convocatoria. 22. Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 23. Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Asimismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. 24. Remitir al Concejo municipal, la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje; para que el Concejo municipal realice la entrevista. 25. Aplicar los protocolos de seguridad y manejo de información con carácter reservado establecido en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 26. Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o fílmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado. 27. Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas, y documentación que, por razón de la ejecución del Contrato interadministrativo, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo, sin la previa autorización del Concejo municipal. **PARÁGRAFO: Reserva.** El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Concejo Municipal. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el Contratante tenga prueba de que El contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual, según lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENAL PECUNIARIA:** Las partes contractuales convienen en pactar como sanción pecuniaria el equivalente a un diez por

ciento (10%) del valor del contrato, en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales, excepto la que se origine de la constitución en mora por parte del Concejo. La sanción la deberá pagar la parte que incumple a favor de aquella que haya cumplido o se allane a cumplir y será considerada como pago parcial de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, se hará efectiva por parte del Municipio la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el CONCEJO podrá imponer multas diarias sucesivas del 0.5% del valor del contrato, sin que en total se supere el 10% del valor total de este contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total. De igual manera será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administrativa, el incumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA, ICBF) de conformidad a los establecido en la Ley 828 de 2003. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a la Gerencia Financiera del Municipio para el presupuesto del Concejo Municipal y se cobrará en la forma que la Ley establece. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CADUCIDAD:** EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de resolución motivada, en los términos y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Igualmente, si durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación, se observa la persistencia del incumplimiento a la obligación estipulada en el artículo 1 parágrafo 2 de la Ley 828 de 2003, respecto al cumplimiento por parte del CONTRATISTA al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, por dos meses, el CONCEJO dará aplicación a la cláusula excepcional administrativa. En la Resolución de caducidad se ordenará hacer efectivas las multas si se hubieren decretado antes, si fuere el caso, la Resolución de caducidad en cuanto ordena hacer efectiva las multas, prestará mérito ejecutivo contra EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO:** La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -GARANTIA ÚNICA:** Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, Así mismo resulta imperativo traer a colación que la Corporación no ha reportado incumplimientos derivados de contratos suscritos con similar objeto se considera que no se requiere de la constitución de garantía alguna de conformidad con lo establecido en el artículo séptimo de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor

cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Situación que se acredita en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. referente a la No obligatoriedad de garantías, el cual señala: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – INDEMNIDAD:** A) EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONCEJO MUNICIPAL por razón de reclamos, demandas y acciones legales que surjan durante o por la ejecución del contrato; B) Se considerarán como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, sus errores y defectos en la ejecución contractual, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA CESIÓN:** El CONTRATISTA se compromete a no ceder, en todo ni en parte, a persona natural o jurídica alguna, los derechos emanados y asumidos por este compromiso, sin la previa y expresa autorización escrita del CONCEJO MUNICIPAL. **CLÁUSULA NOVENA – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN UNILATERAL:** EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA – CONTROL O SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** La supervisión del contrato se ejercerá a través de la Presidente General del Concejo Municipal de Tocancipá o quien haga sus veces, quien tendrá entre otras las siguientes atribuciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución; 2) Suscribir acta de inicio del contrato; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones descritas en el presente contrato; 5) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 6) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requiera; 7) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el CONCEJO; 8) Sugerir en caso de que sea necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas; 9) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones; 10) Las demás inherentes a la función desempeñada. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato requiere para

su perfeccionamiento del acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevada a escrito, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el registro presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato se requiere de la suscripción del Acta de inicio y que el contrato se encuentre debidamente perfeccionado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – PUBLICACIÓN:** Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 019 de 2012 en su Art. 223, a partir del 1° de junio de 2012 los contratos estatales solo se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – DE LA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en las disposiciones vigentes sobre la materia y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuara conforme lo prevé el artículo 9° de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Igualmente manifiesta haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 190 de 1995. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 122 de la Constitución Política, cuando se compruebe que el CONTRATISTA ha incurrido en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, en sanción disciplinaria o que recae contra el sentencia judicial, renunciara a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminara automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido del CONCEJO, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 numeral 7 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes contratantes en caso de controversias contractuales, buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución previstos en la Ley 80 de 1993, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y la Entidad Estatal con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado el siguiente procedimiento: (1) Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante centro de conciliación previa solicitud de conciliación elevada

individual o conjuntamente por las Partes. ii) Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que hagan En Centro De Conciliación o por medio de citación extrajudicial, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. PARÀGRAFO 3 - NOTIFICACIONES LOS AVISOS, SOLICITUDES, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES; que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ , Para todos los efectos fiscales y legales atinentes a este compromiso las partes fijan como domicilio contractual el Municipio de Tocancipá Calle 7ª No4B -50 Tocancipá correo electrónico secretariageneral@concejotocancipa-cundinamarca.gov.co VIGÉSIMA SÉPTIMA – LIQUIDACIÓN: De conformidad a lo estipulado en el Artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 el presente contrato es objeto de liquidación, y se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la terminación o acta final de ejecución a iniciativa de las partes. En caso de que LA UNIVERSIDAD no concurra a cumplir con esta etapa del contrato, el Concejo efectuara la liquidación unilateralmente en la forma y oportunidad que establezca la ley. CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - IMPUESTOS: Los impuestos o contribuciones que generen la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del CONTRATISTA. CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: En ningún caso este contrato genera relación laboral ni de prestaciones sociales, por parte del contratista o alguno de los profesionales que presten el servicio al Concejo Municipal de conformidad con lo establecido en el último inciso del numeral tercero del artículo 32 de la ley 80 de 1993. En todo caso, el contratista actuará con total autonomía e independencia, utilizando sus propios medios, dando cumplimiento al objeto contractual contemplado. CLÁUSULA VIGÉSIMA DÉCIMA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente el contrato mediante acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. CLÁUSULA TRIGÉSIMA-DOMICILIO: Para todos los efectos fiscales y legales atinentes a este compromiso las partes fijan como domicilio contractual el Municipio de Tocancipá. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA – DOCUMENTOS: Hacen parte integral de este contrato los siguientes documentos: A) Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Tesorería del Concejo Municipal; B) Estudio de conveniencia y oportunidad; C) La propuesta presentada por el oferente con todos sus documentos; D) Oficio suscrito sobre la conveniencia de contratar

con el oferente; E) De igual manera forman parte integral de este contrato todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: El presente contrato tendrá la vigilancia y control ciudadano, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

Para constancia se firma por las partes en el Municipio de Tocancipá, dando su conformidad al contenido del presente escrito luego de su atenta y cuidadosa lectura a los catorce (14) día del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

EL CONCEJO

ORIGINAL FIRMADO

LAURA DEISY GOMEZ REYES
PRESIDENTA DEL CONCEJO

EL CONTRATISTA

ORIGINAL FIRMADO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT. 899.999.230-7
RL. ROBERTO FERRO ESCOBAR
C.C 79.657.603 de Bogotá

Proyectó Y Revisó: Juliana Isabella Rozo García - Abogada Contratista

Siempre con la Comunidad
Concejo Municipal de Mosquera
concejomosquera
concejomosquera

Código:	IC - 002 - 2023
Naturaleza:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
Numero de Contrato:	002 / 2023

Contratante:	Concejo Municipal de Mosquera
Contratista:	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS - INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (IDEXUD)
NIT/C.C.:	899.999.230-7
Dirección:	Carrera 7 No. 40B - 53 Bogotá D.C.
Objeto:	ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA PARA EL PERIODO 2024, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.
Plazo de ejecución:	Tres (03) meses
Valor:	Cuarenta y tres millones de pesos M/cte. ($43.000.000,00)
Modalidad de contratación:	Contratación Directa
Fecha suscripción:	Junio 28 de 2023

Entre los suscritos **OLEGARIO SANDOVAL TORRES**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 91.013.064 de Barbosa (Santander), quien en su carácter de Presidente de la Corporación según Acta No. 204/2022, del 27 de noviembre de 2022 cuya elección y posesión cuenta con efectos fiscales a partir del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2023, actuando en nombre y representación legal del **CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA**, de conformidad con los numerales 9, 20 y 21, artículo 30 del Acuerdo No. 01 de enero 29 de 2017 (Reglamento Interno), quien para los efectos del presente contrato se denominara **EL CONCEJO**, debidamente facultado por el literal b de los numerales 1 y 2 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, por el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, El literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y **ROBERTO FERRO ESCOBAR**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.657.603 de Bogotá, quien actúa en calidad de Director Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - IDEXUD, posesionado mediante Resolución No. 008 del 5 de enero del año 2022,, debidamente autorizado para realizar convenios y contratos mediante Acuerdo No. 004 del 17 de agosto de 2013, expedido por el consejo Superior de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, y como tal en representación de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, con NIT. 899.999.230-7. El cual afirma bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar previstas en la Ley 80 de 1993 y quien, para los efectos del presente contrato, se denominara **EL CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el presente Contrato interadministrativo el cual, además de lo previsto en la Ley 80 de 1993, se regirá por las siguientes Cláusulas Especiales, previas estas consideraciones y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, las normas que las complementen o adicionen y las normas de Derecho Público, previas las siguientes cláusulas y previas las siguientes consideraciones: 1) Que el concejo municipal es una entidad administrativa con Personería jurídica propia, autonomía presupuestal, administrativa y financiera, que tiene a su cargo ejercer control político a las actividades que se desarrollan al interior de la Jurisdicción. 2). Que, las funciones que desempeña en ejercicio de su control político se encuentran consagradas en el artículo 313 de la Constitución Política y el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, norma que modificó el artículo 32 de la Ley 136 de 1994. 3). Que, la ley 136 de 1994 (Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios), en su artículo 37 señala: *"El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En caso de falta absoluta habrá nuevo elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo"* 4). Que, mediante el acto legislativo No. 02 de 2015, se modifica el artículo 126 constitucional, el cual denota. *"Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. (...) Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública regulada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de genero y criterios de méritos para su selección (...)"*. 5). Que, conforme a las disposiciones referidas, es dable colegir que, la convocatoria pública para llevar a cabo la elección de los servidores públicos de las corporaciones públicas cuenta con un condicionamiento para su procedibilidad, el cual se supedita a la reglamentación que sobre el particular genere la ley. Condicionamiento que es regulado de manera parcial por el legislador mediante el parágrafo transitorio del artículo 12 la ley 1908 de 2015 (Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República), el cual señala: "Parágrafo transitorio. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía" lo cual conlleva a la Corporación Concejo Municipal a dar cabal cumplimiento a lo que sobre el particular establece el artículo 126 constitucional. 6). Que, de acuerdo con lo anterior, en aras de llegar a dar pleno cumplimiento a lo establecido por acto legislativo No. 02 de 2015 modificatorio del artículo 126, artículo 37 de la ley 136 de 1994; parágrafo transitorio del artículo 12 de la ley 1904 de 2018, la corporación reviste la necesidad de contratar a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, quien será la legitimada por la ley, y en efecto, la encargada de asesorar y/o adelantar las etapas y en especial la prueba de conocimientos de la convocatoria pública para la elección de secretario (a) general del concejo Municipal de Mosquera para el periodo 2024. Lo anterior en aras que el procedimiento goce de plena probidad, y de esta manera se dé pleno cumplimiento a cada una de las etapas previstas en la convocatoria hasta su culminación. 7). Que, la ley 489 de 1998 (por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones). En su artículo sexto referente al principio de coordinación establece: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y contenidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares". 8). Que, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas fue creada mediante acuerdo No. 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá, es un ente Universitario autónomo de carácter estatal de orden Distrital de Bogotá D.C con personería jurídica , gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes o por producto de impuestos, tasas o contribuciones y ventas de servicios, que gosa de autonomía financiera y presupuestal conforme al acuerdo No. 003 (Estatuto General de la Universidad Distrital). 9). Que, la Universidad Distrital cuenta con el instituto de extensión y educación para el trabajo y el desarrollo humano (IDEXUD) en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes. 10). Que, la Universidad Distrital cuenta con el instituto de extensión y educación para el trabajo y el desarrollo humano (IDEXUD) en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes. 12). Que, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas detenta su idoneidad como quiera que, es una institución de educación superior con acreditación de alta calidad de conformidad con la Resolución No. 023853 del 10 de diciembre del año 2021, expedida por el Ministerios de Educación Nacional extendida por el termino de (8) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto administrativo de acreditación. Así mismo fue acreditada por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante resolución No. 20190001021185 del 17 de septiembre del año 2019 como una Institución de Educación Superior idóneas para adelantar los procesos de selección de personal para la provisión de empleo público en Colombia por su competencia técnica en pruebas de selección, experiencia y capacidad de gestión de propuestas administrativas y capacidad logística e infraestructura tecnológica.11). Que, de acuerdo con lo anterior se evidencia que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas cumple con la idoneidad requerida para ejecutar el objeto de la presente contratación. 12). Que, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, el alcance de este y las actividades a ejecutar la modalidad de selección corresponde a la CONTRATACION DIRECTA establecida en el literal c del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015. 13). Que, la ley 1150 DE 2007 en el literal c del numeral 4° del artículo segundo, referente a los contratos interadministrativos señala: "siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo". 14). Que, a su vez, el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015 establece: "La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa, y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales". 15). Que, la corporación, certifica que el presente contrato se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones 2023; 16). Que, se encuentra el certificado de disponibilidad presupuestal No. 202300097, del 26/06/23, para adelantar el presente proceso contractual; 17) Que, se procedió con la elaboración del estudio previo justificando la necesidad de la contratación; 18). Que, EL CONTRATISTA,

Biblioteca San Juan Bosco
Calle 10 # 3-01 segundo piso
www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co
concejomosquera@yahoo.es
Horario de atención lunes a viernes de 8:00 a 12:00m Y 1:00 pm a 5:00pm

presento los documentos necesarios y requeridos por la entidad para adelantar el presente contrato interadministrativo, los cuales fueron encontrados satisfactorios e idóneos para atender las necesidades que reviste el Concejo Municipal; 19). Que, cumplidos los principios que rigen la función administrativa y agotado el procedimiento de selección objetiva establecido y regulado por la normatividad vigente que rige la Contratación Estatal, es procedente suscribir el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, el cual además de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, y demás normas reglamentarias, se regirá por las siguientes cláusulas especiales: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA se obliga para con el CONCEJO, bajo su exclusiva dirección, responsabilidad, de forma esencial, temporal y, de ninguna manera con ánimo de permanencia, a ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA PARA EL PERIODO 2024, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, durante el tiempo de duración de este contrato. El cual se desarrollara en forma independiente y con toda autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el texto del presente contrato dejando de presente que tales actividades podrán ser desarrolladas en las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA ubicado en la Calle 10 No 3 - 01, (Biblioteca San Juna Bosco – Piso 2), quien por su parte pagara **AL CONTRATISTA**, como retribución de los servicios generados en contraprestación económica según las tarifas y forma de pago acordada en virtud del presente contrato **CLAUSULA SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** EL CONCEJO pagará al CONTRATISTA por concepto de honorarios con ocasión del presente contrato, la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($43.000.000,000)**. suma que para todos los efectos legales y fiscales constituye el valor del presente contrato. La mencionada suma que será cancelada al contratista en dos (2) pagos de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato, por la suma de **VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($21.500.000,00)** previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato firma del acta de inicio, y generada la primera asesoría por parte de la Universidad al Concejo Municipal para la elaboracion de la convocatoria, El segundo pago correspondiente al 50% del valor del contrato, por la suma de **VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($21.500.000,00)** una vez suscrita la Universidad entregue al Concejo Municipal los resultados finales y antes de la entrevista. Cada una previa presentación de informe de actividades, así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizantes con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social integral, cuando corresponda conforme lo establece el Artículo 23, Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las certificaciones del cumplimiento del servicio que se entreguen con posterioridad a las fechas establecidas, deberán tener la fecha del mes en que se presenten, sin embargo, en ningún caso admitirán certificaciones del cumplimiento del servicio prestado por el CONTRATISTA pasados tres (3) meses de la prestación de esta, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente demostrada y certificada. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA,** no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al **CONTRATISTA** cuando ella fuera ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA,** no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto de este. **PARÁGRAFO CUARTO**: No obstante, lo anterior los pagos estarán supeditados a las transferencias que haga la Alcaldía Municipal de Mosquera al Concejo Municipal. **CLAUSULA TERCERA -**

CLAUSULA TERCERA - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES: Los recursos del presente contrato se pagarán con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No. 202300097, del 26/06/23, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.009.01.18.91119.1101, Servicios para la comunidad, sociales y personales, destinación de la vigencia fiscal del año 2023. **CLAUSULA CUARTA - TERMINO DE EJECUCIÓN,** Tres (03) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA QUINTA - VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será desde su perfeccionamiento más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **CLAUSULA SEXTA: A- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Concejo, por causa o con ocasión del contrato. 2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos 4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 7. Informar oportunamente al Concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Concejo Municipal. 9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Concejo (supervisor y/o interventor) como consecuencias de la ejecución del contrato. 10. Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del tramite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019. 11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 12. Acreditar sus pagos de SSG como contante independientes y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 13. Las demás que por ley o contrato le correspondan. **B- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Asesorar al Consejo Municipal de Mosquera en el diseño de la convocatoria pública para elegir al Secretario del Concejo Municipal, vigencia 2024. 2.Elaborar los cronogramas de actividades del proceso. 3.Desarrollar el proceso de acuerdo con los cronogramas de actividades elaborados, a excepción de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o decisiones judiciales. 4.Diseñar los protocolos de inscripción para los aspirantes. 5.Disponer de un correo electrónico, para el recibimiento de las inscripciones de los aspirantes. 6.Realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes de los aspirantes inscritos. La verificación la realizará única y exclusivamente con soporte en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción. 7.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal las listas parciales de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas parciales de los aspirantes habilitados en la pagina web de IDEXUD. 8.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria.9. Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos a dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción. 10.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal, las listas definitivas de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas definitivas de los aspirantes habilitados en la página web del IDEXUD. 11.Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos.12. Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal las citaciones a pruebas escritas. Así mismo, realizar la publicación de las citaciones a pruebas escritas en la página web del IDEXUD. 13.Aplicar las pruebas escritas en el municipio y/o ciudad que disponga LA UNIVERSIDAD. 14.Realizar la calificación de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. 15.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. 16.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria. 17.Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 18.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. 19.Valorar los antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio, aplicando la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas en la convocatoria del Concejo municipal. 20.Enviar para su publicacion en el sitio web del Concejo municipal los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos la carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. 21.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 22.Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción siempre y cuando la reclamacion sea presentada de conformidad con la reglas establecidas en la convocatoria. 23.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Asimismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. 24.Remitir al Concejo municipal, la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje, para que el Concejo municipal que se posesiona el 01 de enero de 2024 realice la entrevista.

Siempre con la Comunidad
CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA
Concejo Municipal de Mosquera
concejomosquera
concejomosquera

23.Aplicar los protocolos de seguridad y manejo de información con carácter reservado establecido en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 26.Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o fílmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado. 27.Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas, y documentación que, por razón de la ejecución del Contrato Interadministrativo, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo, sin la previa autorización del Concejo municipal. **C. OBLIGACIONES DEL CONCEJO** En virtud del contrato el CONCEJO se obliga a:1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 6. Designar una persona administradora del sitio web para efectos de la realización oportuna de las publicaciones a lugar, como garantía de la publicidad del proceso para todos los interesados. **CLAUSULA SEPTIMA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas - Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD, proporcionará un equipo interdisciplinario mínimo de profesionales expertos en cada una de las áreas relacionadas con el objeto de la propuesta con los siguientes requerimientos técnicos:

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA RELACIONADA
1	COORDINADOR PROYECTO	Administrador Público, Especialista en Derechos Administrativo, Especialista en Proyectos de Desarrollo, Estudios de Maestría en Gerencia para el Desarrollo	Procesos de Selección entre Contraloros Territoriales, Personeros Municipales y Secretarios de Corporaciones (3)
1	COORDINADOR JURIDICO	Abogado, Especialista en Contratación Estatal	Procesos de Selección entre Contraloros Territoriales, Personeros Municipales y Secretarios de Corporaciones
1	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Administradores de Empresas y Contadora Pública, Especialista en SST	Procesos de Selección entre Contraloros Territoriales, Personeros Municipales y Secretarios de Corporaciones

Para el desarrollo del proceso de elección del secretario general se seguirán las siguientes etapas y se desarrollarán las siguientes actividades:
Desarrollo Técnico:

- Convocatoria
- Inscripción.
- Listado parcial de admitidos y no admitidos.
- Reclamación frente al listado parcial de admitidos y no admitidos.
- Respuestas a las reclamaciones frente al listado parcial de admitidos y no admitidos.
- Lista definitiva de admitidos y no admitidos.
- Prueba escrita de conocimientos y competencias laborales.
- Resultados parciales de las pruebas.
- Reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas.
- Respuesta a la reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas.
- Resultados definitivos de las pruebas.
- Puntaje final consolidado,
- Entrega lista de elegibles a la Corporación.

CLAUSULA OCTAVA - SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: El Concejo Municipal de Mosquera, por conducto del presidente de la Corporación, supervisara y controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista, Para tal efecto, se designa al titular del cargo de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Corporación, quien además de las obligaciones establecidas en el Manual, rendirá las siguientes atribuciones: 1). Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato: Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato al concejo. 2). Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del contratista y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 3). Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato, según el caso. 4). Remitir al área jurídica, dentro del día hábil siguiente a su suscripción, las actas originales y demás documentos soporte de la ejecución del contrato que se produzcan durante la vigencia del mismo. 5). Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia correspondiente del concejo los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el supervisor, que impliquen una modificación al contrato. 6). Verificar durante la ejecución del contrato, la vigencia y estado de cada una de las garantías constituidas por parte del contratista. 7). Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. 8). Consultar con el área Jurídica de la corporación las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 9). Verificar que el personal se encuentre afiliado y al día en sus aportes obligatorios a Salud, Pensión y ARL, durante la vigencia del contrato. 10). Efectuar la revaluación del Contratista. 11). Las demás aplicables al objeto del Contrato. **PARAGRAFO 1:** El concejo a través del presidente, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de SUPERVISOR durante la ejecución del contrato y comunicárselo a EL CONTRATISTA. **CLAUSULA NOVENA – GARANTÍAS:** Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, Así mismo resulta imperativo traer a colación que la Corporación no ha celebrado contratos de prestación de contratos suscritos con similar objeto se consideró que no se requiere de la constitución de garantía alguna de cumplimiento con lo establecido en el artículo séptimo de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Situación que se acredita en el artículo 2.2.1.2.1.4 .5 referente a la No obligatoriedad de garantías, el cual señala: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos" **CLAUSULA DECIMA - INDEMNIDAD:** El Contratista mantendrá indemne a la entidad Contratante de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionadas por el Contratista, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecucion de la prestación del servicio. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal subordinado o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral para con el Concejo Municipal de Mosquera y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula segunda del mismo. **PARAGRAFO**: De conformidad con lo establecido en el numeral tercero, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios se genera de forma esencial, temporal y, de ninguna manera con ánimo de permanencia. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - COSTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO.** El Contratista se obliga a asumir la totalidad de los costos que demanda la preparación, ejecución, personal extra y demás actividades, gastos necesarios para el cumplimiento del presente contrato y su única remuneración será el valor pactado en la cláusula segunda. **CLAUSULA DECIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL CONCEJO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL CONCEJO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. EL CONCEJO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo al CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLAUSULA DECIMA CUARTA - ASIGNACIONES PRESUPUESTALES:** Los valores que el Concejo pagará al contratista por concepto del presente contrato serán imputados al rubro2.1.2.02.02.009.01.18.91119.1101, Servicios para la comunidad, sociales y personales, destinación de la vigencia fiscal del año 2023. **CLAUSULA DECIMA QUINTA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la entidad ni se originen mayores costos para EL CONCEJO. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes en la cual se fijarán los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos y/u otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reanudación del plazo contractual. **CLAUSULA DECIMA SEXTA- LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del mismo. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que hay lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes para poner fin a las diferencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. **5:** El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Consejo y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista afirma bajo la gravedad del

Biblioteca San Juan Bosco
Calle 10 # 3-01 segundo piso
www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co
concejomosquera@yahoo.es
Horario de atencion lunes a viernes de 8:00 a 12:00m Y 1:00 pm a 5:00pm

juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y con sus modificaciones y adiciones principalmente las contempladas en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011 y que si llegare a sobrevenir alguna actuara conforme lo prevé el artículo 9 ibidem. El contratista expresa igualmente bajo gravedad de juramento la cual se entiende prestada con la sola firma del documento, que no se haya inhabilitada, ni concurren sobre las causales de incompatibilidad, conflicto de intereses, ni prohibiciones, contenidas en la ley 136 de 1994, 617 de 2000, ley 1148 de 2007, ley 1296 de 2009, y ley 1551 de 2012, así como cualquiera contenida en cualquier otro dispositivo jurídico vigente. **PARÁGRAFO.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 122 de la Constitución Política cuando se compruebe que el contratista ha incurrido en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades en sanción disciplinaria o que recae contra la sentencia judicial, renunciara a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminara automáticamente en ese evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido del Concejo sin derecho a reclamar indemnización, ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato dando así cumplimiento al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 numera 7 de la ley 80 de 1993 **CLAUSULA VIGÉSIMA DECIMA OCTAVA - LEGALIZACION Y REQUISITOS DE EJECUCION:** El presente contrato se entiende perfeccionado conforme se estipula por la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes. Para su ejecución deberá suscribirse el acta de inicio y previamente a ella cumplirse con los siguientes requisitos: 1. Por parte del CONTRATISTA: Constitución y presentación de la garantía única en caso de haberse requerido. 2. Por parte del MUNICIPIO. Aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. **CLAUSULA DECIMA NOVENA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y El Concejo con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación (PGN) y si las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. **CLAUSULA VIGÉSIMA – FUERZA MAYOR / CASO FORTUITO:** En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir, que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado por un término igual al que duren tales circunstancias. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, de manera inmediata, tanto el surgimiento como la terminación de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el periodo en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes serán obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre la situación de la fuerza mayor o el caso fortuito. **CLAUSULA VIGENCIA PRIMERA - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:** Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora deba entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso del hecho a la parte originadora dentro de los (2) dos días siguientes a la fecha en que les sea notificada la orden, es decir conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a ese contrato, por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Así mismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquier orden las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a la que se refiere esta cláusula y tomaran las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma. **PARÁGRAFO**. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante (2) años luego que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de las dos que ocurra primera. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 al 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia. **CLAUSULA VIGENCIA SEGUNDA - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones. 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la Corporación

Siempre con la Comunidad
CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA
Concejo Municipal de Mosquera
concejomosquera
concejomosquera

respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato interadministrativo. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dinero y en general de cualquier actividad ilícita. De igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 7. EL CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificadas por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** ELCONTRATISTA es una persona independiente del Concejo Municipal de Mosquera y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario del mismo, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en su nombre, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA - MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y/O PRORROGA:** El presente contrato podrá ser modificado, prorrogado y adicionado por acuerdo de las Partes. Para el efecto, el acuerdo que lo contenga deberá constar por escrito y ser firmado por cada una de ellas. Las partes declaran expresamente que el presente contrato o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificados, adicionados y aclarados, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto, previo acuerdo de las partes y conforme a las formalidades legales para tal fin. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales. 1. El estudio previo, pliego electrónico, adendas y los demás documentos previos expedidos por EL CONCEJO en desarrollo del proceso. 2. La propuesta de EL CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma. 3. Las instrucciones escritas dadas a EL CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos. 4. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA - NOTIFICACIONES:** Con la suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA acepta ser notificado en la dirección de correo electrónico suministrado en la plataforma SECOP II. EL CONCEJO recibirá notificaciones en la la Calle 10 No. 3 - 01, (Biblioteca San Juna Bosco - Piso 2) o en el correo electrónico concejomosquera@yahoo.es - contratos@mosquera-cundinamarca.gov.co

EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA

OLEGARIO SANDOVAL TORRES
Presidente Concejo Municipal

EL CONTRATISTA

ROBERTO FERRO ESCOBAR
CC. 79.657.603 de Bogotá
Director del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano IDEXUD
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS - NIT. 899.999.230-7

Proyectó: Wilson Javier Nieto Hernández-Gestión Jurídica

Biblioteca San Juan Bosco
Calle 10 # 3-01 segundo piso
www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co
concejomosquera@yahoo.es
Horario de atencion lunes a viernes de 8:00 a 12:00m Y 1:00 pm a 5:00pm

Concejo Municipal de Chia
Con Garantía y Experiencia Dejando Huella para la Gente

ANEXO – CONTRATO: CMC-CIA-058-2024	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO	INTERADMINISTRATIVO PARA APOYO LOGISTICO Y ASESORIA TÈCNICO-JURÍDICA EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE CHÍA CUNDINAMARCA. PERÍODO ANUAL 2025 DE ACUERDO A LAS REGLAS DE LA RESOLUCIÓN 138 DE 2024 DE LA MESA DIRECTIVA CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA.
CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, con NIT. 900.233.350-8, Representada legalmente por **NATALIA GIL LOAIZA,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número **1'072.704.236** de Chía Cundinamarca
CONTRATISTA	**UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (IDEXUD)** **NIT: 899.999.230-7** Representada legalmente por **GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMÚDEZ**, C.C. 79571941 y facultades plenas para la suscripcion de contratos, convenios o acuerdos a ROBERTO FERRO ESCOBAR, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.657.603 expedicia en Bogotá D.C., mediante resolución No. 008 del cinco (05) de enero de 2022, debidamente posesionado mediante acta posesión de fecha seis (06) de enero de 2.022. y acuerdo No. 004 de 2.013, reglamentado por la Resolución No. 503 de 2.013. Dirección: Dirección: CARRERA 7 # 40 53 - Bogotá, D.C. Teléfono: 3239300. Email: sgral@udistrital.edu.co
PLAZO DE EJECUCIÓN	TREINTA (30) días. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del Contrato (expedición del Registro Presupuestal y la suscripción del acta de inicio
VALOR	Veinte millones de pesos ($20.000.000,00)
Consideraciones Jurídicas contratación:	Facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por los artículos 313 y 126 de la Constitución Política este último modificado por el artículo 2º del acto Legislativo No. 02 de 2015; el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, los numerales 5 y 6 de artículo 38 y el capítulo VII, artículo 67 del Acuerdo No. 140 de 2018 *"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No. 12 DE 2010 Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA"*, y, los artículos 5, 11 Y 12 de la Ley 1904 de 2018, y Resolución 138 de 2024 expedida por la Mesa Directiva
CLAUSULA	
CLAUSULA PRIMERA OBJETO CONTRACTUAL	INTERADMINISTRATIVO PARA APOYO LOGISTICO Y ASESORIA TÈCNICO-JURÍDICA EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE CHÍA CUNDINAMARCA. PERÍODO ANUAL 2025 DE ACUERDO A LAS REGLAS DE LA RESOLUCIÓN 138 DE 2024 DE LA MESA DIRECTIVA CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA.
CLAUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DE LAS PARTES	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Generales del contratista a) Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas. b) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones innecesarias. c) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. d) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, a través del supervisor.

Concejo Municipal de Chia
Con Garantía y Experiencia Dejando Huella para la Gente

	e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. f) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. g) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. h) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. i) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. j) Cumplir con las obligaciones frente al Seguridad Social Integral (pensión y salud) y General de Riesgos Laborales de acuerdo a lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **Obligaciones Específicas:** 1. Realizar la asesoría y acompañamiento integral a el Concejo Municipal de Chia - Cundinamarca en el proceso de convocatoria pública, para proveer el cargo de Secretario General. 2) Disponer de la logística física y de pagina web necesaria para la presentación de las pruebas, tales como: cartillas de preguntas y hoja de respuestas de las pruebas, mecanismos de revisión y calificación de pruebas, lugares físicos, presenciales y virtuales de publicación, para informar al publico sobre el estado de los procesos y las etapas. 3) Asesorar en materia técnica y jurídica al Concejo Municipal en el desarrollo de las etapas de la convocatoria pública. 4) Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes inscritos, de acuerdo con las reglas y condiciones estipulada por la Mesa directiva del Concejo Municipal de Chía, establecidas en la resolución pertinente. 5) Producir la lista de admitidos y no admitidos, de acuerdo con los soportes entregados por los aspirantes inscritos. 6) Publicar en la página WEB de la Universidad el cronograma de participación y en general toda la información acerca de la Convocatoria y de las respectivas pruebas, dando cumplimiento a las disposiciones legales. 7) Garantizar la confidencialidad de las pruebas escritas, las cuales serán de estricta reserva. Mediante la implementación de un protocolo de cadena de custodia de la prueba de conocimientos. 8) Diseñar, elaborar y aplicar la prueba de conocimientos y competencias laborales para el cargo de secretario general de la corporación, de acuerdo con la normatividad vigente. 9) Contar con el personal idóneo y capacitado para el diseño, aplicación y resultados de la prueba, además del personal a cargo para el desarrollo de las demas etapas de la convocatoria. 10) Asesorar al Concejo Municipal en el proceso de verificación de requisitos mínimos para establecer la lista de admitidos y no admitidos. 11) Diseñar, aplicar y calificar, la Prueba de Conocimiento incluido el componente de capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo. 12) Efectuar los diseños, reproducción, revisión técnica, edición, ensamblaje y exhibición de los cuadernillos de las pruebas y sus respectivas hojas de respuesta, para cada aspirante admitido en la convocatoria. 13) Convocar a la prueba escrita a través de la guía instructiva y correo electrónico de cada uno de los aspirantes. 14) Aplicar la prueba escrita a la totalidad de los aspirantes admitidos en la

	fecha y hora señalada, en cumplimiento al cronograma establecido en la convocatoria y en las instalaciones que disponga la Universidad Distrital. 15) Garantizar la seguridad en la construcción, diseño y aplicación de la prueba escrita de tal manera que no sean de conocimiento de los aspirantes antes de su aplicación. 16) Contar con una infraestructura para el desarrollo de la prueba de conocimiento. 17) Contar con protocolos de seguridad, recursos necesarios y personal para garantizar la protección permanente de la información en el proceso de elección y sus pruebas, para restringir el acceso antes, durante y después de las jornadas de aplicación de las pruebas. 18) Realizar la valoración de estudios y experiencia que sobre pasen los requisitos mínimos –valoración de formación profesional, experiencia, actividad docente, y producción de obras. 19) Enviar al Concejo, los resultados parciales y finales de las pruebas de conocimiento y valoración de estudio y experiencia para su posterior y respectiva publicación en la página web del Concejo, acorde con los plazos establecidos en el cronograma aprobado 20) Resolver las reclamaciones y dar respuesta oportuna a las acciones de tutela que presenten los aspirantes como resultado de las etapas de la prueba de conocimiento y valoracion de estudios y experiencia, Y resultado de estas. 21) Elaborar un informe final consolidado en orden alfabético de los resultados obtenidos por los participantes. 22) Conformar y remitir en los plazos determinados en el cronograma la lista de elegibles de acuerdo con los resultados de las pruebas y los criterios establecidos por El Concejo Municipal de Chia - Cundinamarca. 23) Diseñar la guia de entrevista por competencias, la cual será realizada por el Concejo Municipal de Chía, con asesoria y acompañamiento de la universidad. 24) Realizar el acompañamiento integral a la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chia en la etapa de Entrevistas para la elección del Secretario General. 25) Realizar informe final con el agotamiento de todas las fases de la convocatoria pública para la elección del secretario general para el período 2024. 26) La universidad sera la responsable del tratamiento de la información y datos personales de acuerdo a los parámetros establecidos para los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública y de habeas data en las etapas en que intervenga. 27) Observar los principios y objetivos de publicidad, transparencia, objetividad, participación ciudadana, igualdad, equidad de género y todos los principios que garanticen la trasparencia y objetividad del proceso de selección. 28) Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contralto y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **Obligaciones del Concejo Municipal de Chia** a) Designar el supervisor del contrato. b) Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato. c) Realizar el acta de inicio del contrato de prestacion de servicios d) Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomia propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes. e) Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato. f) Exigir que la calidad de los servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas tecnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de

	exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. g) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. h) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias i) Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. j) Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
CLAUSULA TERCERA PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es por **treinta (30) días** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.
CLAUSULA CUARTA VALOR DEL CONTRATO	El valor total del contrato es por la suma de Veinte millones de pesos ($20.000.000,00); Con cargo al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: No. CDP: DIS 2024000183 — Fecha: 04/10/2024 — Valor: $20.000.000,00 Rubro: 2.1.2.02.02.008.18.01 — Nombre: Servicios prestados a empresas y servicios de producción Fuente: 01 — Nombre: RECURSOS PROPIOS
CLAUSULA QUINTA FORMA DE PAGO	El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato de la siguiente manera: Este será pagado en su totalidad una vez se cumplan todas las etapas del cronograma y se dé por recibido a satisfacción la ejecución de las obligaciones por parte de la supervisión contractual
CLAUSULA SEXTA FUNDAMENTO JURÍDICO	La causal de contratación directa que se invoca es la señalada en el Literal E del numeral 4 del articulo 2 de la Ley 1150 de 2007., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, relativos a Convenios o contratos interadministrativos, señalando que: *"La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa: y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto."*., numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.
CLAUSULA SEPTIMA GARANTÍA ÚNICA	Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato interadministrativo. En consonancia a lo dispuesto por el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.5; decreto 1082 de 20215, relativo a la No obligatoriedad de garantías. Se dará aplicacion a la Seccion 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1., ídem, en tratándose de dos entidades públicas la CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, prescindirá de la exigencia de las referidas garantias
CLAUSULA OCTAVA DECLARACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Conozco y acepto los Documentos del Proceso; **2.** Tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** respuesta oportuna a cada una de sus solicitudes; **3.** Me encuentro debidamente facultado (a) para suscribir el presente Contrato; **4.** Bajo la gravedad del juramento declaro que no me encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés previstos en la Constitución y en la Ley. Igualmente, me obligo a dar aviso inmediato por escrito al Ordenador del Gasto y solicitarla terminacion del contrato, en el evento de que ocurra una causal sobreviniente de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que impida la continuación de la ejecución del contrato;

	5. Estoy a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral; **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto de este.
CLAUSULA NOVENA SUPERVISIÓN	La Supervisión del presente contrato estará a cargo el ordenador del gasto o de quien esta delegue; La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.
CLAUSULA DÉCIMA DE LA AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, tal como fuera modificada por la ley 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios, el CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**
CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA SEGURIDAD SOCIAL	De conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, EL (LA) CONTRATISTA deberá estar afiliado como cotizante, en forma independiente y directa, al Sistema General de Seguridad Social. Esta situación y el pago de aportes al mencionado sistema serán requisito indispensable para proceder a efectuar los pagos pactados por parte del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA.**
CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA TERMINACIÓN ANTICIPADA	Si **EL CONTRATISTA** no presenta los requisitos para la legalización y ejecución del contrato en el término descrito en el presente documento, contado a partir de la fecha de la suscripción de éste, el mismo se dará por terminado, quedando facultado el **CONTRATANTE (CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA)** para adjudicar y suscribir con persona distinta la cual reúna las calidades requeridas; **1) POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán convenir de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo; **2) TERMINACIÓN UNILATERAL: EL CONTRATANTE (CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA)**, mediante acto administrativo debidamente motivado, dispondrá la terminación unilateral del contrato, en los sucesos señalados en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; así como en los demás casos contemplados en la ley
CLAUSULA DÉCIMA TERCERA APLICABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES Y MULTAS	Al presente contrato de prestación de servicios le son aplicables las cláusulas excepcionales de que tratan los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 Las partes de común acuerdo manifiestan que si EL (LA) CONTRATISTA no acredita el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato, el mismo se dará por terminado, quedando facultado EL **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** para adjudicarlo y suscribirlo con otra persona. **PARÁGRAFO:** El mismo se dará por terminado de forma automática, sin necesidad de pronunciamiento judicial alguno y sin necesidad de autorización alguna por parte del particular. En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, **EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** podrá imponerle, previo adelantamiento del debido proceso y procedimiento señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, multas sucesivas y diarias por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA CADUCIDAD:	**EL CONTRATANTE (CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA)** declarara la caducidad del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el cual afecte de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará, cuando **EL CONTRATISTA** incumpla la obligación prevista en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, o cuando sea solicitada por las Contralorías, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 61 de la ley 610 de 2000
CLAUSULA DÉCIMA SEXTA CLÁUSULA PENAL	En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial por parte del contratista del objeto del contrato o de cualquiera de las obligaciones contraídas, o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene pagar al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**, a título de pena, una suma equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato, suma que el **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** hará efectiva mediante el descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible se cobrará coactivamente. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. De la cláusula penal impuesta se informará a la Cámara de Comercio
CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO	El contratista autoriza al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** para que descuente de forma directa de las sumas a su favor el valor de las multas o de la cláusula penal, o exigirlas al garante o cobrarlas por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente.
CLAUSULA DECIMA OCTAVA LIQUIDACIÓN	Dando alcance a lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión no será obligatoria la liquidación del contrato; por lo anteriormente señalado y acogiendo lo establecido por la ley, se prescinde de la liquidación del mismo, salvo el caso de terminación bilateral anticipada
CLAUSULA DECIMA NOVENA CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
CLAUSULA VIGÉSIMA CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.
CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA OTRAS CLÁUSULAS	CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar, en todo o en parte la ejecucion del presente contrato, a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización previa, expresa y escrita del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**, pudiendo esta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.
CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA	Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos de conciliación y transacción, de

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	conformidad con lo establecido por la Ley 640 de 2000 y sus decretos reglamentarios.	
CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA CLÁUSULAS NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE	Para aquellos temas no consagrados expresamente se aplicarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulen el tema.	
CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II. Para iniciar su ejecución se requiere de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías por parte del Ordenador del Gasto y la suscripción del acta de inicio (cuando aplique)	
Suscripción	Municipio de Chía SECOP II	
Intervinientes	Firmado electrónicamente **NATALIA GIL LOAIZA** Presidenta Concejo Municipal de Chía Contratante	Firmado electrónicamente ROBERTO FERRO ESCOBAR. C.C. No. 79.657.603 expedida en Bogotá D.C

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 056 DEL 16 JUL 2024

CONTRATISTA	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE CALDAS IDEXUD
NIT.	899999230-7
OBJETO:	"REALIZAR EL DISEÑO, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL PARA PARA EL PERIODO LEGAL COMPRENDIDO ENTRE EL 10 DE ENERO DE 2025 AL 09 DE ENERO DE 2026".
VALOR:	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($32.000.000)
PLAZO:	DOS (02) MESES

Entre los suscritos a saber: **MICHAEL JONATHAN CASTRO NIÑO**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. **1.116.549.211** expedida en Yopal (Casanare), obrando en nombre y representación del Concejo Municipal de Yopal, con Nit **844000423-4**, en su calidad de Presidente nombrado mediante acta N° 001 de 02 de Enero de 2024, y quien para efectos del presente Contrato se denominara **EL CONCEJO**, por una parte y por la otra parte, **ROBERTO FERRO ESCOBAR**, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.657.603 expedida en Bogotá D.C., Director **IDEXUD UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE CALDAS**, nombrado mediante resolución No. 008 del cinco (05) de enero de 2.022, debidamente posesionado mediante acta posesión de fecha seis (06) de enero de 2.022, facultado por el acuerdo No. 004 de 2.013, reglamentado por la Resolución No. 503 de 2.013, con facultades plenas para la suscripción de contratos, convenios o acuerdos, quien bajo la gravedad del juramento afirma no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, y quien para efectos de este contrato se denominará **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE CALDAS**, identificada con Nit. No. 899999230-7, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Nacional, el Art 6 de la Ley 489 de 1998, contenidas en los siguientes clausulas, previas las siguientes consideraciones: **PRIMERA:** Que el Concejo Municipal de Yopal, es la corporación Político Administrativa del municipio, dotada de personería jurídica y de derecho público. **SEGUNDA:** Que **LA UNIVERSIDAD** es un ente universitario autónomo de Educación Superior, de carácter estatal, con fundamento en el artículo 69 de la Constitución política y en armonía con la Ley 30 de 1992. **TERCERA:** Que el artículo 312 de la carta política, establece "...En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva...". **CUARTA:** Que de conformidad con el artículo 126 de la constitución política de Colombia modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, se pregona en su inciso cuatro "...Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección...". Que la Ley 136 de 1994 en su artículo 37, determinó: "SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel

tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo. (...)". **QUINTA:** Que con la expedición de la Ley 1904 del 27 de junio de 2018, en el Parágrafo Transitorio del Artículo Doce establece que: "Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía". **SEXTA:** Que el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, derogó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual fue declarado INEXQUIBLE por la Honorable Corte Constitucional mediante sentencia C-133 de 2021, reincorporando al ordenamiento jurídico el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018. **SEPTIMA:** Que la ley 2200 de 2022, en su artículo 32 estableció que: *La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la presente ley y el reglamento interno. (...)* y en su artículo 153 de la ley en comento estipula: *modifíquese el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual quedará así: PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía.* **OCTAVA:** Que, de acuerdo con lo anterior, es importante dar fiel acatamiento a la normativa en comento, la Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo...". **NOVENA:** A su vez el mismo cuerpo jurídico en su tenor sexto numeral primero inciso doce, señaló "... La mesa directiva del Congreso de la República quedará facultada para adelantar las acciones administrativas y presupuestales para asegurar la designación de la institución de educación superior en mención...". Amparado en las precedentes competencias de orden legal. **DÉCIMA:** Que se realizó invitación pública a la que se obtuvo respuesta de interés por parte de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE CALDAS. DÉCIMA PRIMERA:** Que en cumplimiento de lo estipulado en el Art. 28 de la Ley 136 de 1994 el Concejo Municipal tendrá un presidente, quien ejercerá las funciones de representante, ordenador del gasto y estará facultado para la celebración de contratos a nombre de la corporación con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **DÉCIMA SEGUNDA:** Que se hace necesario la celebración de este Contrato Interadministrativo teniendo en cuenta que el Concejo Municipal de Yopal, debe contratar una Institución de educación superior, pública o privada, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo. **DÉCIMA TERCERA:** Que de acuerdo con el literal c) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 los Contratos Interadministrativos que celebren las entidades públicas para la contratación de un servicio especial, sus obligaciones deben tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora **DÉCIMA CUARTA:** Que los servicios académicos a contratar con el presente contrato y sus obligaciones tienen relación directa con las funciones y misión institucional de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE CALDAS**, la cual se encuentra acreditada de alta calidad mediante resolución 023653 de 2021 proferida por el Ministerio de Educación Nacional y tiene dentro de sus fines renovar por ocho (8) años la acreditación institucional de alta calidad a la Universidad Distrital – Francisco José Caldas. **DÉCIMA QUINTA:** Que el Concejo Municipal de Yopal, requiere aunar esfuerzos con otra entidad que le permita cumplir con su misión electoral especialmente la de proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yopal, dicha contratación se realizará mediante la suscripción

de un contrato interadministrativo bajo la modalidad de contratación directa. **DÉCIMA SEXTA:** Que, por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. **DÉCIMA SEPTIMA:** La Ley 489 de 1998, en su artículo 6, reguló el principio de coordinación y colaboración contemplando la posibilidad que las entidades administrativas actuaren entre sí para el ejercicio de sus funciones, y a su vez en su artículo 95, determinó la posibilidad de asociarse entre entidades públicas a través de convenios para cooperarse en el cumplimiento de funciones y servicios a su cargo. **DÉCIMA OCTAVA:** En igual sentido la Ley 1437 de 2011, en su Artículo 3°, numeral 10°, en virtud del principio de coordinación, prevé la posibilidad que las autoridades concerten sus actividades con las de otras instancias estatales, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares. **DECIMA NOVENA**: Que el contrato se encuentra ajustado con las funciones encomendadas al Concejo Municipal de Yopal. Consecuente con lo anterior las partes acuerdan. **CLAUSULA PRIMERA – OBJETO:** celebrar contrato interadministrativo con una universidad pública para el **REALIZAR EL DISEÑO, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL PARA PARA EL PERIODO LEGAL COMPRENDIDO ENTRE EL 10 DE ENERO DE 2025 AL 09 DE ENERO DE 2026". CLAUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES: A) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, en consecuencia, deberán: 1. Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 2. Acatar todas las recomendaciones y sugerencias que el supervisor del contrato formule para la correcta ejecución del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a realizar. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. 7. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) de conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 según corresponda: Persona Jurídica: de conformidad con el artículo 50 de le enunciada ley, deberá presentar certificación firmada por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, en la cual conste el cumplimiento de los pagos con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses; 8. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. 9. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos. 10. Mantener libre al Concejo Municipal de Yopal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de los subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual. 11. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación. 12. Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que le correspondan de acuerdo con las actividades derivadas del contrato. 13. Garantizar la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo vinculado para el desarrollo eficiente de la ejecución del objeto contractual, cuando a ello haya lugar. 14. El Contratista se compromete a presentar los informes escritos que le solicite el supervisor del contrato, no obstante, deberá presentar un informe escrito mensual por el término de duración del contrato, que contenga la información detallada del cumplimiento del objeto contractual

300.08

y de los resultados esperados del servicio. **8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1.- Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en las normas que aplican al proceso de selección. 2.- Asesorar al Concejo Municipal de Yopal en el proceso de convocatoria pública, para proveer el cargo de secretario (a) general del Concejo Municipal de Yopal para el periodo legal comprendido entre el 10 de enero de 2025 al 09 de enero de 2026. 3.- Asesorar al Concejo Municipal de Yopal en el proceso de verificación de requisitos mínimos para establecer la lista de admitidos y no admitidos. 4.- Diseñar, aplicar y calificar la prueba de conocimientos, resolver las reclamaciones y dar respuesta a las acciones de tutela que llegaren a presentarse con ocasión de esta. PRUEBA DE CONOCIMIENTO: esta prueba debe evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, con enfoque en temáticas que giren en torno a: Dirección y articulación gerencial, proceso transversal de planeación estatal, liderazgo efectivo mediante la orientación y desarrollo de los diferentes procesos administrativos, financieros y de talento humano de la Corporación, visión estratégica, pensamiento sistémico, resolución de conflictos, Constitución Política de Colombia, Plan de Desarrollo Municipal de Yopal, Normas en materia de presupuesto, control disciplinario, control interno y función pública, administración de lo público estatal, régimen departamental, formulación y evaluación de proyectos, tecnologías de la información, orientación al usuario y al ciudadano y trabajo en equipo. 5.- Efectuar los diseños, reproducción, revisión técnica, edición y exhibición de las pruebas y sus respectivas hojas de respuesta, para cada aspirante admitido en la convocatoria. 6.- Convocar a la prueba escrita a través de la guía instructiva y correo electrónico de cada uno de los aspirantes. 7.- Aplicar la prueba escrita a la totalidad de los aspirantes admitidos en la fecha y hora señalada, en cumplimiento al cronograma establecido en la convocatoria y en las instalaciones que se dispongan. 8.-Garantizar la seguridad en la construcción, diseño y aplicación de la prueba escrita de tal manera que no sean de conocimiento de los aspirantes antes de su aplicación 9.-Contar con protocolos de seguridad, recursos necesarios y personal para garantizar la protección permanente de la información en el proceso de elección y sus pruebas, para restringir el acceso antes, durante y después de la jornada de aplicación de las pruebas. 10.- Realizar la valoración de estudios y experiencia laboral que sobrepasen los requisitos mínimos. 11.- Enviar al Concejo, los resultados parciales y finales de las pruebas de conocimiento y valoración de estudio y experiencia para su posterior y respectiva publicación en la página web del Concejo Municipal de Yopal. 12.- Resolver las reclamaciones y dar contestación a las acciones de tutela presentadas por la prueba de conocimiento y valoración de estudios y experiencia. 13.- Elaborar informe final consolidado en orden alfabético de los resultados obtenidos por los participantes teniendo en cuenta los resultados de las pruebas de conocimientos y el puntaje obtenido en la valoración de antecedentes de estudios y experiencia. 14.- Diseñar la guía de entrevista por competencias, la cual será realizada por el Concejo Municipal de Yopal. 15. El contratista deberá implementar los protocolos de bioseguridad para la presentación de la prueba. 16.- Implementar Protocolo de cadena de custodia de la prueba de conocimientos. 17.- La universidad es responsable del tratamiento de la información y datos personales de acuerdo con los parámetros establecidos para los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública y de habeas data en las etapas en que intervenga 18.- Observar los principios y objetivos de publicidad, transparencia, objetividad, participación ciudadana, igualdad, equidad de género entre todos los principios que garanticen la trasparencia y objetividad del proceso de selección. 19.- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Nota: En caso de existir condiciones contrarias a lo preceptuado en el presente contrato, prevalecen las establecidas en

300.08

el presente documento. **C. OBLIGACIONES DEL CONCEJO:** 1. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato; facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. 2. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato a través de la designación que realice el Concejo municipal de Yopal. 3. Coordinar con la Universidad el espacio físico para la realización de la prueba escrita y de conocimientos. 4. Cancelar al contratista en la oportunidad y condiciones estipuladas, el valor total del contrato. 5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual a través del supervisor. **CLAUSULA TERCERA - A - DEBERES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: a) Atender todos los requerimientos que al CONCEJO realice respecto del servicio contratado. b) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo. c) Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, proponiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado. d) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONCEJO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que este le imparta. e) Informar oportunamente al CONCEJO sobre cualquier eventualidad, que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. f) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley comunicar oportunamente al CONCEJO y a la autoridad competente, si ello ocurriere so pena de que EL CONCEJO declare la caducidad del contrato. g) EL CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el CONCEJO o conocida por el por cualquier medio. **CLAUSULA CUARTA – VALOR: TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($32.000.000) MCTE.** PARAGRAFO PRIMERO- TRIBUTOS DEL CONTRATO: El valor del presente contrato incluyé todos los tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA en razón de su ejecución, de conformidad con la propuesta presentada. **CLAUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO:** El Concejo Municipal de Yopal pagará al contratista el valor del contrato a través de pagos parciales; Un primer pago, correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del Contrato, a la entrega del listado de admitidos y no admitidos. Un segundo pago, correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor contratado a la entrega de los resultados finales consolidados de la prueba de conocimientos, previa entrega del informe de actividades con visto bueno y aprobación por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia. PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar Fotocopia del acto administrativo o contractual mediante la cual se designa. PARAGRAFO SEGUNDO. El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión. PARAGRAFO CUARTO. Los pagos del presente acto contractual estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC. **CLAUSULA SEXTA - IMPUESTOS:** De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el CONCEJO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. **CLAUSULA SEPTIMA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El CONCEJO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo certificado de disponibilidad presupuestal No. 03880095 de

300.08

fecha cinco (05) de julio de 2024. **CLAUSULA OCTAVA - PLAZO:** El contrato es de DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato. **CLAUSULA NOVENA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto. **CLAUSULA DECIMA - CESION:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato quiera que mediante resolución motivada se justifica contratar directamente con el contratista por medio de contrato interadministrativo. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran preferiblemente mediante mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - MODIFICACIONES, PRORROGAS, ADICIONES, TERMINACION ANTICIPADA:** Para efectos de esta cláusula toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión del Concejo Municipal de Yopal, previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor con el visto bueno del secretario(a) o director(a) interesado y ordenador del gasto acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptué en la necesidad y conveniencia y con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. -SUPERVISION:** La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por el PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del CONCEJO y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones. 1. La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4. Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 5. Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas. Precontractual, Contractual y Pos contractual. PARAGRAFO SEGUNDO. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el CONCEJO, cuya decisión será definitiva. **CLAUSULA DECIMA CUARTA.** AUSENCIA DE RELACION LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el CONCEJO y el Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. -** INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9 de la misma ley. **CLAUSULA DECIMA SEXTA – GARANTÍAS:** - De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley; caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento." El Concejo Municipal de Yopal por la indicación legal se sustraerá de solicitar garantías. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. -**

300.08

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los documentos que soporten el proceso pre-contractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: A) Registro Presupuestal. B) El pago correspondiente a las estampillas conformidad con las disposiciones municipales vigentes. **CLAUSULA DECIMA NOVENA – LIQUIDACION DEL CONTRATO:** Por ser de tracto sucesivo el presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. **CLAUSULA VIGESIMA. - ACTA DE INICIO:** El acta de inicio será suscrita por el supervisor y el CONTRATISTA una vez se dé cumplimiento a los requisitos de ejecución y de legalización del contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA - LEGISLACION APLICABLE:** Para todos los efectos el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto ley 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifiquen, adicionen. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. -** COPIA: Del presente contrato solo se expedirá en original que reposará en la Secretaría General del Concejo de Yopal el cual se publicará en el Portal Único de Contratación para los fines pertinentes. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA -** DOMICILIO CONTRACTUAL: EL CONCEJO Y EL CONTRATISTA acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente contrato como domicilio contractual, la ciudad de Yopal. Para constancia de aceptación se firma en Yopal a los

16 JUL 2024

EL CONCEJO

MICHAEL JONATHON CASTRO NIÑO
Presidente Concejo Municipal

EL CONTRATISTA

ROOSEVELT PEDRO ESCOBAR
C.C. No. 79.657.608 de Bogotá D.C.
Director IDEXUD
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Vo.Bo: Ruskin Magallón
Cargo: Profesional Contratos

Revisó: Enrico HMV
Cargo: Profesional Contratos

Elaboró: Diana Vanessa Ramírez
Cargo: Profesional Contratos

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original: Secretaría
Copia archivo CMY

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: A19-R-40	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 02	
	SOLICITUD CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	Aprobación: 31-01-2022	

100.36

FECHA DE SOLICITUD:	DD	MM	AA
	16	07	2024

TIPO DE SOLICITUD	
INICIAL	X
ADICIONAL	

1. INFORMACION DEL SOLICITANTE

Nombre del proceso: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Nombre del solicitante: MICHAEL JONATHAN CASTRO NIÑO

CDP No.: 00000095

Beneficiario: Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Nit: 899.999.230-7

Contrato No. 056-2024

Valor en números: $ 32.000.000

Valor en letras: TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE.

Concepto: "REALIZAR EL DISEÑO, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL PARA PARA EL PERIODO LEGAL COMPRENDIDO ENTRE EL 10 DE ENERO DE 2025 AL 09 DE ENERO DE 2026"

Firma del solicitante	
Firma Autorizada	

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Destinatario
Copia archivo GMY

CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL

Nit. 844.000.423-4

COMPROMISO / REGISTRO PRESUPUESTAL No.SS000000098

BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	DOCUMENTO: NIT No. 899.999.230-7		FECHA REGISTRO: 16/07/2024
DOC. SOPORTE: C. P SERVICIOS	No.00000056	FECHA DOC. 16/07/2024	CERTIFICADO No.: 00000095

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
DE: PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL PARA: SECRETARIA GENERAL CAP. III. ART

CODIGO DE RUBRO	RC	IMPUTACION PRESUPUESTAL	COD. CPC	RECURSO/CONVENIO	VALOR RESERVADO
2.1.2.02.02.005.06	0101	Servicios Administrativos del Gobierno	0	TRANSFERENCIAS	32.000.000.00
				VALOR TOTAL	32.000.000.00

OBJETO:
REALIZAR EL DISEÑO, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL PARA PARA EL PERIODO LEGAL COMPRENDIDO ENTRE EL 10 DE ENERO DE 2025 AL 09 DE ENERO DE 2026

MICHAEL JONATHAN CASTRO NIÑO
Presidente Concejo Municipal

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 042 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

Entre los suscritos, por una parte: **OMAR ENRIQUE VACA GALINDO**, mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.889.782 expedida en Villavicencio (Meta), quien obra en nombre y representación Legal del **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO,** entidad pública con NIT No. 800.104.048-2, en su calidad de Presidente, según consta en el Acta de sesión Plenaria Ordinaria No. 001 del 2 enero de 2024, debidamente facultado para celebrar contratos de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 263 del 01 de abril 2015, en especial en los artículos 41 y 42, numerales 25 y 26 de una parte, quien en adelante se denominará **CONTRATANTE**, y de la otra UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS - INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (IDEXUD) identificado con Nit 899999230-7, representada legalmente por el señor ROBERTO FERRO ESCOBAR mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No 79'657.603 de Bogotá, en calidad de Director del IDEXUD, Código 230, grado 03, facultado para firmar el presente contrato, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente Contrato Interadministrativo, previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

1. El contrato interadministrativo está constituido por la necesidad y estudios previos y los anexos enviados a la Entidad, al proveedor y la propuesta presentada por parte del proveedor.

2. El presente contrato interadministrativo se celebra con el fin de satisfacer la necesidad, conveniencia y oportunidad establecida en los estudios y documentos previos suscritos por la Presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio, en donde se justificó la necesidad y los fundamentos técnicos y, jurídicos, para adelantar el proceso de contratación directa bajo la causal de "contratos interadministrativos", de conformidad con lo establecido en el literal c) numeral 4, artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015., los cuales forman parte integral del presente contrato.

3. Que, mediante Resolución N.° 158 de fecha 23 de octubre del 2024, se justificó la contratación directa para la celebración del Contrato interadministrativo.

4. Que esta contratación fue incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024.

En mérito de lo expuesto y en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad, LAS PARTES celebran el contrato, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: El objeto del presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO es **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR LA ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA INTEGRAL EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN ATENCIÓN A LO REGLADO EN LA LEY 1904 DE 2018, NECESARIAS PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL PERIODO 2025.".**

CLÁUSULA SEGUNDA. –PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será por dos (02) meses. En todo caso el plazo de ejecución se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El valor total del contrato se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: **CDP No.** 143 del 21 de Octubre del 2024, expedido por el Profesional Universitario de la Oficina de Presupuesto.

CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará al Contratista de la siguiente manera:

a) Un primer (1) pago correspondiente al 50% por un valor de Quince Millones de Pesos ($ 15'000.000) M/Cte., una vez sea publicado el listado parcial de admitidos y no admitidos.

b) Un segundo (2) pago correspondiente al 40% por un valor de Diez Millones de Pesos ($ 10'000.000) M/Cte., a la Valoración de Antecedentes, previa entrega de los resultados de la Prueba de Conocimientos y el Listado de Elegibles

c) Un Último (1) pago correspondiente al 10% por un valor de Cinco Millones de Pesos ($5'000.000) M/Cte., previa presentación del informe final de actividades.

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 042 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

Para poder adelantar por parte del Concejo Municipal los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Presentación de Factura o solicitud de pago o cuenta de cobro (Según corresponda)
b) Informe de actividades de la ejecución del contrato.
c) Certificación expedida por revisor fiscal o contador con sus soportes y/o Acreditación de pagos de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales e impuestos a que haya lugar (Según corresponda).
d) Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

Parágrafo Primero: El CONCEJO MUNICIPAL retendrá las sumas correspondientes a los porcentajes establecidos por la Ley y las disposiciones Municipales y Departamentales, de acuerdo a la normatividad que aplique.

Parágrafo Segundo: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por el contratista si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y no podrá con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1° del artículo 5° de la ley 80 de 1993. De igual forma, mediante la firma del presente contrato el contratista acepta que los precios ofrecidos en su propuesta, se mantendrán sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo o por error o por devaluación del peso en la elaboración de la oferta.

CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1. Cumplir con el objeto y alcance del contrato.
2. Presentar y/o requerir informes y los productos de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Reportar cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por Ley deba tener ese carácter.
5. Obrar con lealtad y buena fe.
6. Defender en todas sus actuaciones los intereses de las partes.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Ley 1955 de 2019 y demás normas que regulen la materia.
8. Ofrecer la capacidad técnica y las buenas prácticas adquiridas que considere conveniente para la buena ejecución del objeto del contrato.
9. Conforme a los Principios de Protección de Datos, garantizar la confidencialidad de la información sobre los beneficiarios a la que se tenga acceso a través del desarrollo de este contrato y/o que se encuentre registrada en los respectivos sistemas de información de las partes.
10. Cumplir con los trámites, permisos, requisitos y disposiciones legales, técnicas, jurídicas y demás que sean necesarias para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SÉXTA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCEJO:

- ✓ Constituir el Registro Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
- ✓ Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afectenel desarrollo normal del mismo.
- ✓ Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
- ✓ Acatar aquellas sugerencias y recomendaciones que presente el Contratista respecto de las actividades que comprenden el objeto contratado.
- ✓ Entregar de manera oportuna y completa la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones.
- ✓ Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
- ✓ Concurrir a la Finalización y Liquidación del contrato en el término legal.
- ✓ Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 042 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

1. Constituir a favor del Concejo Municipal de Villavicencio las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, las garantías deben ser cargadas en la plataforma SECOP II debidamente firmadas, y durante la ejecución del contrato el contratista debe realizar la ampliación de garantías en vigencia y/o valor asegurado, a fin de que tenga los amparos estipulados.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato
3. Iniciar la ejecución del contrato, solo cuando se hayan cumplido los requisitos para la ejecución del mismo, en el marco de lo dispuesto en el inciso 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
4. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al Concejo y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Concejo Municipal de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad.
6. Entregar al supervisor del contrato informes periódicos con soportes de las actividades adjuntando copia legible de la(as) planilla(s) pagada(s) de aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley.
7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y atender los requerimientos realizados por el supervisor.
8. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
9. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado (según aplique).
10. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial o religiosa.
11. Cobrar los servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
12. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
13. Dar cumplimiento a los planteamientos del Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental para Proveedores, vigente para la entidad, y lo que exigiera la norma de acuerdo al tipo de actividad del proveedor si en el manual no estuviera contemplado.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
16. Informar al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
17. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia y que sean inherentes al objeto contractual.

CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. 1. Proyectar los actos administrativos de apertura de convocatoria, lista de admitidos, resultados de pruebas y consolidado de resultados para proveer el cargo del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta para la vigencia 2025
2. Publicar en la página WEB de la Corporación y de la Universidad la información acerca de la Convocatoria y de las respectivas pruebas, dando cumplimiento a las disposiciones legales.
3. Realizar el acompañamiento integral y asesorar al Concejo Municipal de Villavicencio – Meta en el proceso de convocatoria pública, para proveer el cargo del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta para la vigencia 2025
4. Disponer de la logística necesaria para la presentación de las pruebas, tales como: cartillas de preguntas y hoja de respuestas de las pruebas, mecanismos de revisión y calificación de pruebas, remitir para su publicación al Concejo Municipal los resultados de las fases a su cargo.
5. Contar con el equipo de trabajo profesional idóneo y calificado para la correcta ejecución del contrato.
6. Dar cumplimiento a las directrices establecidas por la Ley 1904 de 2018 y demás normatividad que le aplique.
7. Asesorar en materia técnica y jurídica al Concejo Municipal en el desarrollo de las etapas de la Convocatoria Pública.
8. Garantizar la confidencialidad de las pruebas escritas, las cuales serán de estricta reserva, mediante la implementación de un protocolo de cadena de custodia de la prueba de conocimientos.
9. Diseñar, elaborar y aplicar la prueba de conocimientos y competencias laborales para el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta para la vigencia 2025 de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Contar con el personal idóneo y capacitado para el diseño, aplicación y resultados de la prueba, además del personal a cargo para el desarrollo de las demás etapas de la convocatoria.

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 042 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

11. Asesorar al Concejo Municipal de Villavicencio – Meta en el proceso de verificación de requisitos mínimos para establecer la lista de admitidos y no admitidos.
12. Elaborar, diseñar, validar, aplicar, estructurar y calificar, la Prueba de Conocimiento incluido el componente de capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo.
13. Efectuar los diseños, reproducción, revisión técnica, edición, ensamblaje y exhibición de los cuadernillos de las pruebas y sus respectivas hojas de respuesta, para cada aspirante admitido en la Convocatoria Pública.
14. Aplicar la prueba escrita a la totalidad de los aspirantes admitidos en la fecha y hora señalada, en cumplimiento al cronograma establecido en la convocatoria y en las instalaciones que disponga la institución Educativa.
15. Garantizar la seguridad en la construcción, diseño y aplicación de la prueba escrita de tal manera que no sean de conocimiento de los aspirantes antes de su aplicación.
16. Suministrar un sitio para el desarrollo de la prueba de conocimiento en la ciudad de Villavicencio.
17. Contar con protocolos de seguridad, recursos necesarios y personal para garantizar la protección permanente de la información en el proceso de elección y sus pruebas, para restringir el acceso antes, durante y después de las jornadas de aplicación de las pruebas.
18. Realizar la valoración de estudios y experiencia que sobre pasen los requisitos mínimos, valoración de formación profesional, experiencia, actividad docente, y producción de obras.
19. Enviar al Concejo Municipal de Villavicencio – Meta, los resultados parciales y finales de las pruebas de conocimiento, valoración de estudio y experiencia para su posterior y respectiva publicación en la página web del Concejo.
20. Resolver las reclamaciones y dar respuesta oportuna a las acciones de tutela que presenten los aspirantes como resultado de las etapas de la prueba de conocimiento, valoración de estudios, experiencia y resultado de estas.
21. Elaborar un informe final consolidado en orden alfabético de los resultados obtenidos por los participantes
22. Conformar una lista de elegibles de acuerdo con los resultados de las pruebas y los criterios establecidos por el Concejo Municipal de Villavicencio – Meta.
23. Acompañar el diseño de la guía de entrevista por competencias, la cual será realizada por el Concejo Municipal de Villavicencio – Meta.
24. Asesorar y acompañar a la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta de en la etapa de Entrevistas para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta.
25. Asesorar y acompañar al Concejo Municipal de Villavicencio – Meta durante el proceso de elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta para la vigencia 2025.
26. Realizar informe final con el agotamiento de todas las fases de la convocatoria pública para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta para el periodo 2024.
27. Establecer con el supervisor del contrato un cronograma para el desarrollo de las actividades referidas.
28. La institución Educativa será la responsable del tratamiento de la información y datos personales de acuerdo a los parámetros establecidos para los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública y de habeas data en las etapas en que intervenga.
29. Observar los principios y objetivos de publicidad, transparencia, objetividad, participación ciudadana, igualdad, equidad de género y todos los principios que garanticen la trasparencia y objetividad del proceso de selección.
30. Las demás que se deriven durante la ejecución del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA NOVENA. – ALCANCE DEL CONTRATO: La ficha técnica del servicio a contratar deberá contener las especificaciones detalladas del servicio a contratar de la siguiente manera:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION O DETALLE	CANTIDAD
1	ASESORAMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS FASES DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1904 DE 2018 PARA LA REALIZACION DE LA CONVOCATORIA PUBLICA EN LA ELECCION DEL CARGO A PROVEER DEL SECRETARIO GENERAL PARA EL PERIODO 2025	Realizar el acompañamiento del proceso de selección del cargo de secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta mediante el asesoramiento jurídico, técnico, administrativo, logístico, y de recurso humano, en el desarrollo de las fases que se surtan en el proceso de eleccion para proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta para el periodo 2025	1

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 042 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR: El proveedor o contratista debe prestar el servicio teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Proyectar las Resoluciones de apertura de convocatoria del proceso de elección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta para el periodo 2025.
- Definir criterios de selección de estudios, formación académica, experiencia mínima y demás condiciones que demuestren idoneidad de los aspirantes en atención del marco normativo que regula la Convocatoria Pública.
- Diseño y aplicación de las pruebas de conocimiento en cumplimiento del cronograma establecido en la convocatoria realizada por el Concejo Municipal de Villavicencio – Meta.
- Prestar asesoría a la Corporación para que realice la debida publicación de los resultados de la prueba de conocimiento según cronograma establecido en la Convocatoria Pública.
- Proyectar las respuestas a las reclamaciones, observaciones y/o peticiones de los resultados de las pruebas de conocimiento dentro del cronograma especificado.
- Entregar a la corporación los resultados finales de las pruebas de conocimiento dentro de los tiempos establecidos en el cronograma establecido en la Convocatoria Pública.
- Presentar informe sobre el estado del proceso de las pruebas de conocimiento dentro de los tiempos establecidos en el cronograma establecido en la Convocatoria Pública.
- Consolidación de la evaluación y valoración de estudios de la que se obtendrá una lista de habilitados para continuar con la convocatoria.
- Notificar al supervisor o a quien se delegue de las anomalías o situación que se llegaran a presentar.

1. **EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.**

El oferente deberá contar con un equipo de trabajo mínimo que cuente con las siguientes características:

No.	Perfil	Formación Académica	Posgrado	Cargos	Experiencia General
1	Coordinador General	Técnico y/o Profesional en Economía y/o Administración y/o Contaduría y/o Ciencias Sociales y/o ingenierías y/o afines.	N/A	1	2 Años
2	Coordinador Jurídico	Técnico y/o Profesional en derecho.	N/A	1	2 Años
3	Coordinador Administrativo	Técnico y/o Profesional en Economía y/o Administración y/o Contaduría y/o Ciencias Sociales y/o ingenierías y/o afines.	N/A	1	2 Años

***Nota:** La Universidad Distrital de ser necesario dispondrá del talento humano idóneo, que sea necesario y suficiente para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de todas y cada una de las obligaciones contractuales, con altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad durante la ejecución de este.*

CLÁUSULA DECIMA. - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito no imputable a la parte que la alega y que esté debidamente invocada y constatada de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada al supervisor del contrato a más tardar el quinto (5) día hábil siguiente a su acaecimiento.

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 042 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - SUPERVISIÓN: La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del **PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL**, O quien haga sus veces o de quien designe por escrito el Ordenador (a) del Gasto.

El Supervisor deberá, en ejercicio de sus funciones, observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80de 1993, en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y Supervisión del Concejo Municipal.

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la supervisión, la cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El (los)supervisor (es) no podrá (n) adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato,las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de lascorrespondientes modificaciones al contrato. Los supervisores de cada grupo serán los responsables de los requerimientos de los eventos o actividades logísticas que soliciten al contratista y deberán cumplir las actividades de seguimiento administrativo, técnicos y financieros descritas en la ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – MULTA: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia. Serán causales para imponer multas la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, la Corporación Municipal de Villavicencio, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de las multas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que la Corporación Municipal, tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen a la Duma por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, una vez agotado el procedimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento.

El Contratista autoriza expresamente a la Corporación Municipal, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de las multas de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto del contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA se obliga para con el Concejo Municipal de Villavicencio, a pagar una suma equivalente al 20% del valor del presente contrato, a título de estimación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

El procedimiento para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria prevista en la presente cláusula será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia.

EL CONTRATISTA autoriza expresamente al Concejo Municipal de Villavicencio, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley, previo agotamiento del debido proceso.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN: La liquidación del presente contrato se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirá las partes y el(los) supervisor(es) del grupo respectivo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En el evento que el contratista no suscriba la liquidación del presente contrato previa notificación o convocatoria que le haga la DUMA, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Corporación Municipal tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el CPACA. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo.

Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **a).** Copia del acta de terminación y recibo a satisfacción del cumplimiento del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, en la que se incluya el balance económico del mismo (informe final de supervisión). **b).** Constancia suscrita por el supervisor, en la cual aparezca que el contratista. Está a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del contrato, y **c)** y demás que se determinen en el manual de contratación del Concejo Municipal de Villavicencio

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA que suscribe este contrato, así como todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo del objeto del presente contrato acuerdan que cualquier información dada a conocer entre ellas, así como la que pudiese desarrollar durante la ejecución del contrato, será mantenida confidencial, reservada o secreta, y no podrá divulgarse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas a las partes de este contrato, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer, según las siguientes condiciones: **A)** El contratista mantendrá la información confidencial, y se abstendrá de revelarla a terceras personas, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por escrito de la Duma. **B)** La información que sea conocida por el contratista en ejecución del contrato, será utilizada exclusivamente para el cumplimiento de los servicios objeto del mismo. **C)** La obligación de confidencialidad se extenderá a los desarrollos que se produzcan como consecuencia del uso de la información intercambiada en la ejecución del contrato. **D)** El contratista se compromete a adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma. **E)** El contratista se obliga a mantener en confidencialidad toda información dada a conocer por una parte a las demás que pueda ser objeto de protección como Propiedad Intelectual en si misma y sin desarrollo alguno.

En el entendido de que la información es confidencial cuando la Constitución o la Ley lo determinen como tal. La UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS. se obliga a mantener CONFIDENCIALIDAD y abstenerse de usar para beneficio propio o para terceros, reproducir o divulgar la información de las partes declarada como confidencial, que se llegue a conocer en virtud de la ejecución del presente contrato. La violación de esta obligación hará incurrir a los responsables en las sanciones legales correspondientes. Se considerará información confidencial sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, formulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de computo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, formulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si existe duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información suministrada, ésta será tratada como confidencial hasta que la Corporación Municipal de Villavicencio, manifieste lo contrario por escrito. Esta obligación de confidencialidad no se aplicará sobre la información que sea de dominio público regulada por la Ley 1712 de 2014, o que haya sido conocida con anterioridad al presente contrato por alguna de las partes, o dada a conocer por un tercero que no tuviere la obligación de confidencialidad, reserva o secreto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento a la obligación de confidencialidad que le asiste al contratista será considerada como causal de incumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: La duración de la obligación de confidencialidad, secreto y/o reserva durará mientras la información sea considera de carácter confidencial, secreta y/o reservada

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 042 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

las obras creadas para el Concejo Municipal de Villavicencio con ocasión de contratos derivados del presente contrato, el autor es el titular originario de los derechos patrimoniales y morales, pero se presume que los derechos patrimoniales sobre la obra han sido transferidos al Concejo Municipal de Villavicencio, según sea el caso, en la medida necesaria para el ejercicio de sus actividades en la época de creación de la obra. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Salvo pacto en contrario, los derechos de propiedad industrial generados en virtud de la ejecución de contratos derivados del presente contrato se presumen transferidos al Concejo Municipal de Villavicencio. La información que el asociado obtenga con ocasión de la ejecución del contrato solo podrá ser utilizada para la ejecución del contrato y no podrá ser usada, manipulada, ni modificada con ningún otro fin.

Los derechos patrimoniales de autor sobre los resultados del presente contrato se entienden trasferidos por EL CONTRATISTA sin restricción de tiempo, lugar y forma o medio de explotación, uso, disfrute y disposición al Concejo Municipal de Villavicencio.

CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA -GARANTÍAS: De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ejecutora deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Clase de Riesgo	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10%	Del valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10%	Del valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

NOTA 1. CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato

NOTA 2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Duma. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

NOTA 3. VIGENCIA DE LAS GARANTIAS: En todo caso el contratista deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

NOTA 4. En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II así como los documentos anexos correspondientes.

NOTA 5: El contratista deberá cargar la garantía única debidamente firmada y acompañada de sus condiciones generales, en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forma parte integral del presente contrato y obliga jurídicamente a las partes: 1. Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal. 2. Los Estudios y documentos previos. 3. Oferta presentada por EL CONTRATISTA. 4. Ficha técnica. 5. Acto administrativo de justificación de contratación. 6. Los demás documentos que se expidan con ocasión a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - NOTIFICACIÓN: Para todos los efectos las partes convienen como lugar para recibir las notificaciones judiciales y extrajudiciales relacionadas directa o indirectamente con el presente contrato interadministrativo las siguientes: EL CONTRATISTA en la Carrera 7 No 40B-53 y el correo electrónico de notificaciones indicado en la plataforma SECOP II

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA- PUBLICACION En virtud de los dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y el Manual de contratación vigente, LA CORPORACION MUNICIPAL procederá a la publicación del presente documento

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 042 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

CLAUSULA DECIMA SEXTA– FORMAS DE TERMINACIÓN: El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3.** La imposibilidad técnica, administrativa o legal debidamente sustentada para continuar con la ejecución del contrato. **4.** El acaecimiento de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuidad del contrato. **5.** Por cualquiera de las causales previstas en la ley.

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA – MODIFICACIONES, ADICIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO: Las partes declaran expresamente que las cláusulas del presente contrato podrán ser adicionadas, modificadas, aclaradas y prorrogadas, sin que ello implique una modificación del objeto, previo acuerdo entre las partes y conforme a las formalidades legales o normativas establecidas para tal fin, sin embargo ninguna de estas novedades contractuales podrán suscribirse cuando haya fenecido el plazo de ejecución del contrato, y en caso de realizarse esta actuación será nula de pleno derecho.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO,** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el mismo o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA responde por el incumplimiento pleno de sus obligaciones, en los términos de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- CESIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa expresa y escrita de la Duma, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN: Este contrato se rige por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, demás decretos reglamentarios, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativo

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS: Las diferencias que surjan entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de arreglo directo de conflictos previstos en la ley, tales como: conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA- VEEDURÍA: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que EL CONTRATISTA actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente a LA DUMA, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre la Entidad y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo juramento que ni él ni la empresa que representa se hallan incursos en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8o. de la ley 80 de 1993, el artículo 5° de la ley 828 de 2003 y en la ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste renunciará a la ejecución del contrato previa autorización escrita de la DUMA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA -LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: La ejecución del contrato será realizada En la ciudad de Villavicencio- en las instalaciones del Concejo Municipal de Villavicencio, Calle 40 # 32 - 38 Edificio Comité de Ganaderos.

CLÁUSULA VIGESIMA SÉPTIMA- PROPIEDAD INTELECTUAL: De acuerdo con la Ley 23 de 1982 y la Ley 44 de 1993, la información objeto del contrato goza de protección legal y son las partes intervinientes las únicas titulares de los derechos de autor, a quienes se le atribuyen los derechos morales y patrimoniales. Se deberán dar los créditos correspondientes al Concejo Municipal de Villavicencio al momento de entregar las obras, resultados o informes finales en cumplimiento del objeto del contrato. Así mismo, los resultados podrán ser difundidos por cualquiera de las partes, dando los créditos correspondientes. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 042 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

en el SECOP II que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado a partir de la aceptación electrónica del mismo por las partes en la plataforma SECOP II, y la firma física del contrato, Para su ejecución se requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de inicio.

Para constancia se firma el presente documento en la ciudad de Villavicencio - Meta a los **veintiocuatro (24) DIAS DE OCTUBRE DE 2024**

CONTRATANTE,

OMAR ENRIQUE VACA GALINDO
Presidente Concejo Municipal de Villavicencio

CONTRATISTA

ROBERTO FERNANDO ESCOBAR
CC 79.687.603 expedida en Bogotá
Director IDEXUD

Elaboró: Carolina Baquero Mendoza-cps

CONTRATO No. 024 DE 2024

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONTRATISTA:	**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS- INSTITUTO DE EXTENSIÒN Y EDUCACIÒN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO- IDEXUD**
NIT No:	**899.999.230-7**
REPRESENTANTE:	**ROBERTO FERRO ESCOBAR**
CARGO:	**DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EXTENSIÒN Y EDUCACIÒN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO- IDEXUD.**
IDENTIFICACION:	**79.657.603**
DIRECCIÒN DE DOMICILIO:	**CR 7 40B-53**
OBJETO:	**PRESTAR EL ACOMPAÑAMIENTO, ASISTENCIA, APOYO INSTITUCIONAL Y LOGÍSTICO AL CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, EN EL DESARROLLO DE TODAS LAS FASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS (INCLUIDA SU CONVOCATORIA), PARA LA ELECCIÒN DEL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, PARA LA VIGENCIA 2025".**
VALOR:	DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($ 19.999.996.)
PLAZO DE EJECUCIÒN:	**DOS (2) MESES**

Entre, **NUMAEL AUGUSTO GONZALEZ SALGUERO** mayor de edad, vecino y domiciliado en Tenjo Cundinamarca, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.237.050 expedida en Bogotá D.C , en su calidad de **Presidente del Honorable Concejo Municipal de Tenjo**, elegido y posesionado el 01 de enero de 2024 conforme a Acta de sesión No 001 del 01 de enero de 2024, y quien en adelante se denominará **EL CONCEJO** y por otra parte, la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** Institución Universitaria de Educación Superior de naturaleza publica, autónoma del orden Distrital, con régimen especial, creada mediante Acuerdo No 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá, ente Universitario autónomo de carácter estatal de orden Distrital de Bogotá D.C., con personería jurídica, gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, que goza de autonomía financiera y

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: CJC-FR-09
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO DIRECTO	Fecha de Aprobación: 09/07/2024

presupuestal conforme al Acuerdo 003 de 1997 (Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), con sede principal en la Cra. 13 # 40d-25 en la ciudad de Bogotá, directamente con el **INSTITUTO DE EXTENSION YEDUCACIÒN PARA LE TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD** representada para estos efectos por ROBERTO FERRO ESCOBAR identificado con al cédula de ciudadania No. 79.657.603 de Bogotá D.C., quien se encuentra facultado para contratar, mediante Acuerdo 04 de 2013 expedido por el CSU de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y, quien obra en su calidad de Director del IDEXUD nombrado mediante Resolución No. 08 del 5 de enero de 2022, posesionado mediante Acta del 6 de enero de 2022; entidad que en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, quien manifiesta bajo gravedad de juramento no hallarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contratos de conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993; hemos convenido celebrar el presente contrato de acuerdo con la Ley 80 de 1993 artículo 32, literal c) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un *contrato interadministrativo* y a los Estudios Previos No. 024 del 25 de septiembre de 2024, previa las siguientes consideraciones: 1. Que la Constitución y la Ley han establecido unas pautas mínimas de organización y funcionamiento de los Concejos Municipales, definiendo cuál es su estructura administrativa y las funciones mínimas de cada una de las dignidades y cargos que existen al interior de la Corporación. 2. Que el legislador le atribuyó al Concejo Municipal la facultad de organizarse internamente a través de un Reglamento Interno, el cual puede incluir normas referentes a su funcionamiento, al funcionamiento de las comisiones, las sesiones, actuación de los concejales etc., siempre respetando las pautas mínimas de funcionamiento dispuestas por la Constitución y la Ley. 3. Que la Ley dispuso que el Concejo Municipal cuente con un secretario general, elegido por la plenaria para un periodo institucional de un año y que en el 80% de los Concejos Municipales es el único empleado público que tiene la Corporación. 4. En este ámbito, al presidente del Concejo Municipal le han sido asignadas por la Ley las funciones de ser Representante Legal, el Ordenador del Gasto del Presupuesto del Concejo y el responsable de la vigilancia de la ejecución de los contratos que celebre la Corporación. 5. Que, la Ley 136 de 1994 en su artículo 37, determinó: "*SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos (2) años. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo. (...)*". Que la Ley 1904 el 27 de junio de 2018, artículo 12, parágrafo transitorio, establece que: "Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía". 6. De otro lado, existen normas que asignan la facultad nominadora del secretario a las Corporaciones, las mismas no regulan ningún procedimiento para la elección de sus secretarios, por lo tanto, se considera procedente dar aplicación al parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, hasta tanto el Congreso de la Republica expida normas especiales para el efecto. 7. Que el artículo

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8656304 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: CJC-FR-09
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO DIRECTO	Fecha de Aprobación: 09/07/2024

126 de la constitución política de Colombia, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, inciso cuarto establece: "*...Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección...*". 8. Que el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, derogó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, empero, la Corte Constitucional mediante sentencia C-133 de 2021, declaró INEXQUIBLE el artículo 336 precitado, reincorporando así al ordenamiento jurídico el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018. 9. Que la ley 2200 de 2022, establece; a). Artículo 32: "*La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la presente ley y el reglamento interno. (...)*" b). Artículo 153 "*modifíquese el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual quedará así: PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía.*" 10. Que la Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del CONCEJO MUNICIPAL el cual está facultado para seleccionar una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, para suscribir contrato a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo de secretario. 11. Que en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 28 de la Ley 136 de 1994 EL CONCEJO MUNICIPAL tiene un presidente, quien ejerce las funciones de representante, ordenador del gasto y está facultado para la celebración de contratos a nombre de la Corporación con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el artículo 68 num. 6 y 38 del Acuerdo Municipal No. 09 de 2020. 12. Que de acuerdo con lo anterior se hace necesario realizar el proceso de contratación correspondiente a contratar a una institución de educación que adelante el concurso de méritos y la convocatoria para la selección y elección del secretario municipal, respectivamente, de acuerdo con lo reglamentado por la ley. 13. La presente contratación se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal para la Vigencia 2024. 11. Que las partes suscriben el presente Contrato interadministrativo con persona jurídica que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: PRESTAR EL ACOMPAÑAMIENTO, ASISTENCIA, APOYO INSTITUCIONAL Y LOGÍSTICO AL CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, EN EL DESARROLLO DE TODAS LAS FASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS (INCLUIDA SU CONVOCATORIA), PARA LA ELECCIÒN DEL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, PARA LA VIGENCIA 2025".

PARÀGRAFO: DESCRIPCION TECNICA DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Fases del Concurso: Como parte de las obligaciones contractuales de la Institución de Educación Superior con esta Corporación, el objeto contractual será desarrollado en las siguientes fases que garanticen el cumplimiento de todas las etapas del proceso:

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8656304 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: CJC-FR-09
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO DIRECTO	Fecha de Aprobación: 09/07/2024

1. **Divulgación**

1.1 Diseño, elaboración y aprobación de la publicidad de la convocatoria

1.2 Divulgación de la convocatoria

2. **Convocatoria.**

2.1 Inscripción

2.2 Lista parcial de admitiditos y no admitidos con la respectiva validación de los requisitos mínimos.

2.3 Reclamación frente al listado parcial de admitiditos y no admitidos

2.4 Respuestas a las reclamaciones frente al listado parcial de admitidos y no admitidos.

2.5 Lista definitiva de admitidos y no admitidos.

3. **Aplicación de pruebas**

3.1 Aplicación de pruebas

3.2 Divulgación de resultados parciales de las pruebas

3.3 Reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas

3.4 Respuesta reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas

3.5 Divulgación de los resultados definitivos.

4. **Conformación de la terna y publicación**

4.1 Convocatoria ternados

4.2 Entrevista

4.3 Publicación de resultados

5. **Elección.**

El Concejo verificará que en cada etapa se garanticen los principios de publicidad, contradicción, objetividad, transparencia e imparcialidad para todos aspirantes al cargo.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES:

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8656304 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado, colaborando con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de mejor calidad.

2. Presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las garantías solicitadas por el Concejo Municipal de Tenjo, suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor del mismo.

3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta. 4. Atender las observaciones o requerimientos que formule la entidad por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas, en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.

5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.

6. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad, y cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.

7. Cumplir con los plazos pactados en el contrato, de acuerdo con el cronograma establecido para la realización del concurso de méritos.

8. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste.

9. Responder por la cadena de custodia de los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.

10. Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes.

11. Obrar con lealtad y buena fe de las distintas etapas contractuales.

12. Responder ante las autoridades competentes, entes de control y terceros, por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

13. Utilizar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

14. Presentar un informe final al supervisor con las actividades desarrollas durante la ejecución del contrato, para que este pueda certificar el cumplimiento del mismo.

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: CJC-FR-09
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO DIRECTO	Fecha de Aprobación: 09/07/2024

15. Presentar ante el Supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos.

16. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1). Asesorar al CONCEJO MUNICIPAL en el diseño de la convocatoria pública y abierta de mérito para elegir al secretario general para el período constitucional 2025 proyectando todos los actos administrativos del Concurso de Méritos.

2). Elaborar el cronograma de actividades del procesos.

3). Desarrollar el proceso de acuerdo con el cronograma de actividades elaborado, a excepción de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o decisiones judiciales.

4). Diseñar los protocolos de inscripción para los aspirantes.

5). Disponer de un correo electrónico, por cada concurso, para el recibimiento de las inscripciones de los aspirantes.

6). Realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes de los aspirantes inscritos. La verificación la realizará única y exclusivamente con soporte en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción.

7). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL las listas parciales de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas parciales de los aspirantes habilitados en la página web de IDEXUD.

8). Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria.

9). Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción.

10). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL las listas definitivas de los aspirantes habilitados, Así mismo, realizar la publicación de las listas definitivas de los aspirantes habilitados en la página web del IDEXUD.

11). Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos, con estricto cumplimiento de las disposiciones legales velando por la realización de un proceso trasparente.

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8656304 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: CJC-FR-09
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO DIRECTO	Fecha de Aprobación: 09/07/2024

12). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL las citaciones a pruebas escritas. Así mismo, realizar la publicación de las citaciones a pruebas escritas en la página web del IDEXUD.

13). Aplicar las pruebas escritas en el municipio y/o ciudad que disponga LA UNIVERSIDAD.

14). Realizar la calificación de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados.

15). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD.

16). Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria.

17). Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informó en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria.

18). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD.

19). Valorar los antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio, aplicando la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas por las convocatorias del CONCEJO MUNICIPAL.

20). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD.

21). Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8656304 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: CJC-FR-09
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO DIRECTO	Fecha de Aprobación: 09/07/2024

antecedentes, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria.

22). Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria.

23). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Asimismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD.

24). Remitir al CONCEJO MUNICIPAL la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje; para que el CONCEJO MUNICIPAL realice la entrevista.

25). Aplicar los protocolos de seguridad y manejo de información con carácter reservado establecido en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

26). Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o filmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado.

27). Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas, y documentación que, por razón de la ejecución del Contrato Interadministrativo, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo, sin la previa autorización del CONCEJO MUNICIPAL.

28) Implementar mecanismos efectivos para garantizar la objetividad, transparencia y sobre todo el uso adecuado de la cadena de custodia y reserva de las pruebas de conocimiento, desde su elaboración hasta la entrega de los cuadernillos a los participantes.

29). Constatar que los aspirantes cumplan con los requisitos para acceder al cargo de secretario y no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

30) Evitar posibles injerencias indebidas de servidores públicos ajenos al proceso de elección, en beneficio de los aspirantes.

31). Atender de manera oportuna y dar respuesta de fondo a las reclamaciones derivadas del concurso, respetando el debido proceso en las etapas del concurso y los derechos de los aspirantes.

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8656304 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

32) Atender los requerimientos normativos contenidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, el título 27 del Decreto 1083 de 2015 y la sentencia C-105 de 2013 de la Corte Constitucional y todas las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan. 33) Garantizar la prestación del servicio profesional, disponiendo del equipo multidisciplinario idóneo para el servicio contratado.

34). Disponer de las instalaciones adecuadas, medios tecnológicos para la logística de las actividades y coordinar la consecución de estas.

35) Disponer de un coordinador que mantenga permanente comunicación con el supervisor del presente contrato.

36) Atender las inquietudes y brindar apoyo a los aspirantes en todo momento con la disposición requerida y adecuada. Mantener comunicación permanente con el supervisor, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.

37) Dar aviso, de manera inmediata, al supervisor del contrato, de cualquier novedad que se presente durante la ejecución del mismo y que pueda afectar su buen desarrollo.

38) Mantener la confidencialidad de los datos personales de los participantes.

39) Las demás que la Corporación considere pertinentes para la correcta ejecución contractual.

CLÁUSULA TERCERA OBLIGACIONES DEL CONCEJO

1. Aprobar y suscribir el modelo de convocatoria para el concurso público para elegir el secretario general.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Verificar el pago de seguridad social pensión y riesgos laborales.
6. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
7. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte de él.
9. Evitar posibles injerencias indebidas de servidores públicos ajenos al proceso de elección, en beneficio de los aspirantes.
10. Una vez surtido el proceso académico de selección el concejo deberá aplicar un protocolo previamente definido entre las partes del presente contrato y adoptado en el acto administrativo de convocatoria para las entrevistas, con un banco de preguntas por temas relacionados con el cargo a

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: CJC-FR-09
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO DIRECTO	Fecha de Aprobación: 09/07/2024

proveer. En este sentido, La entrevista y elección del secretario general, estará a cargo del Concejo, mediante la formulación de un cuestionario estándar para todos los aspirantes, mediante un numero de preguntas idénticas para todos. No se permitirá ninguna desviación por parte de la duma en el desarrollo de la entrevista y se invitará a un delegado del Ministerio Público con el único fin de que con su presencia garantice como observador tal condición.

CLÁUSULA CUARTA - VALOR DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($ 19.999.996) MONEDA CORRIENTE.

PARÀGRAFO: Dentro del presente valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos, impositivos o tributarios que afectan el servicio contratado.

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGO: A) un primer pago equivalente al 30% del valor del contrato una vez se realice la presentación el cronograma y el mismo sea probado. B) un segundo pago equivalente al 60% correspondiente a la fase realización de la publicación de la terna, y; C) Un ultimo pago equivalente al 10% con la liquidación del contrato. Para la realización de cada unos de los pagos el contratista deberá aportar, informe general y detallado de las actividades realizadas con sus respectivos soportes y certificado de pago de parafiscales acompañado de los documentos del profesional que los expide

CLAUSULA SEXTA- IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: EL CONCEJO pagará el valor del presente contrato con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, **Rubro GFC2.1.2.02.02.009.01, FUENTE 111105, R.P. LIBRE DESTINACIÓN según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2024001117 del 26 de septiembre 2024.**

CLÁUSULA SÉPTIMA- PLAZO DE EJECUCION y VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato será ejecutado en dos (02) meses y la vigencia será por cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del acta de inicio. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 diciembre de 2024; de tal forma que si llegado el 31 diciembre de 2024 y el contrato no se hubiese ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan terminar el contrato, y liquidarlo si a ello hubiera lugar, librando a favor del Concejo Municipal de Tenjo la suma no ejecutada.

CLÁUSULA OCTAVA- LOCALIZACIÓN. EL CONTRATISTA deberá ejecutar el contrato en el Municipio de Tenjo - Cundinamarca.

CLÁUSULA NOVENA GARANTÍAS. Dentro de los (3) días hábil siguiente a la firma del contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir en favor del CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, NIT N° 800.095.172-2, una póliza de seguro en formato "Entidad estatal", en una compañía vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que comprenda los siguientes amparos, valores y vigencias:

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8656304 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: CJC-FR-09
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO DIRECTO	Fecha de Aprobación: 09/07/2024

RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA
Amparo de cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

NOTA 1: La garantía deberá constituirse y cargarse en la plataforma secop II para su aprobación, a más tardar dentro del día (1) hábil siguiente a la firma del contrato. NOTA 2: En todo caso, en cualquier evento de aumento de valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los riesgos asegurados en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva el término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la expedición de la misma. NOTA 3: Reposición de la garantía. El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso

CLÁUSULA DECIMA - CESIÓN: EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato, contando con autorización previa y escrita del CONCEJO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. ADICIONES Y PRORROGAS DEL CONTRATO: El contrato puede ser objeto de adición, modificación o prorroga previo cumplimient6o de los requisitos legales establecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUPERVISIÓN. - Estará a cargo del funcionario designado para tal fin, quien cumplirá las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011, que para este caso será el presidente del Honorable Concejo Municipal de Tenjo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. ELEMENTOS DEVOLUTIVOS: Los elementos devolutivos, así como los documentos que EL CONCEJO suministre al CONTRATISTA, siempre y cuando haya lugar a ello, deberán ser reintegrados en buen estado al CONCEJO a la terminación del contrato o cuando éste los solicite, salvo el deterioro normal causado por el uso legítimo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL. Sólo procederá la suspensión temporal de la ejecución del contrato, de común acuerdo entre las partes, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, previa suscripción del acta respectiva donde conste tal evento por parte del CONTRATISTA, el Supervisor u ordenador del gasto para esta contratación, sin que para los efectos del plazo extintivo se

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8656304 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: CJC-FR-09
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO DIRECTO	Fecha de Aprobación: 09/07/2024

compute el tiempo de la suspensión. **PARÀGRAFO:** Una vez cese el motivo generador de la suspensión, el contrato deberá reiniciarse de manera inmediata por EL CONTRATISTA, la no reiniciación será tomada como incumplimiento por parte de éste.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA. MULTAS: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA éste autoriza expresamente al CONCEJO para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas diarias del uno por ciento (1 %) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el 10% del valor total del mismo, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso, previo agotamiento del procedimiento establecido en artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA PENAL PECUNIARIA: En el evento de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se hará acreedor a favor del CONCEJO, de una sanción a título de pena por incumplimiento, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Suma ésta que se podrá cobrar por EL CONCEJO tomàndolo directamente de los saldos pendientes a su favor. Si esto no fuere posible se cobrará coactivamente, con fundamento en el acto administrativo que así lo declare, el cual una vez ejecutoriado prestará mérito ejecutivo contra EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Para efectivizar la imposición y cobro de la multa y de la sanción a título de pena por incumplimiento se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA- CLAUSULAS EXCEPCIONALES: De acuerdo a lo previsto en el inciso 2, numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, EL CONCEJO podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha Ley. Así mismo, podrá EL CONCEJO interpretar, modificar y terminar el presente contrato, cuando se presenten las causales previstas en los artículos 15, 16 Y 17 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que las modifiquen sustituyan o complementen.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- INCUMPLIMIENTO: EL CONCEJO podrá declarar el incumplimiento del contrato, cuantificando los perjuicios del mismo, observando el procedimiento fijado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes solucionarán sus diferencias observando el siguiente procedimiento: a) En primer lugar agotarán el arreglo directo para llegar a transar sus diferencias, cuya etapa no podrá ser superior a (5) días; b) Fracasada la etapa anterior, el día siguiente de su terminación, acudirán a la conciliación, para la cual nombraran cada parte un conciliador, para verificar que no podrá prorrogarse más de quince (15) días.

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8656304 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONCEJO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato y su permanencia en la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, y desde la presentación de su oferta, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. Igualmente declara no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA AUTONOMÌA DEL CONTRATISTA-INEXISTENCIA DE LA RELACION LABORAL-: Por la naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y, por lo tanto, no contrae relación laboral alguna con EL CONCEJO, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole y sus emolumentos se contraerán a los expresamente pactados en el presente contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. AFILIACIÓN. EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento en el sistema Integral de Seguridad Social, en salud, pensión y riesgos profesionales, presentando en forma periódica ante EL CONCEJO el certificado de sus obligaciones de pago de los respectivos aportes de conformidad con el Decreto 1703 de 2002, Ley 789 de 2002 y Ley 797 de 2003.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: En el presente contrato no requiere de liquidación, de conformidad al Artículo 217 del Decreto - Ley 019 de 2012, solamente bastará la presentación del informe de final de actividades, previo visto bueno del supervisor del contrato u ordenador del gasto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) El estudio Previo, b) La propuesta del CONTRATISTA c) El registro presupuestal; d) Las actas y documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato. e) Pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social F) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA- PERFECCIONAMIENTO y REQUÍSITOS DE EJECUCIÓN: El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: 1) registro presupuestal, 2) pago de los impuestos correspondientes a los que haya lugar 3) Aprobación de póliza a los que haya lugar y 4) suscripción del acta de inicio previo

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: CJC-FR-09
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO DIRECTO	Fecha de Aprobación: 09/07/2024

cumplimiento de los numerales anteriores. **PARÁGRAFO:** Los gastos que se causen en la legalización del presente contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA.

CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA-NORMAS DE SEGURIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a conocer y cumplir las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente; así mismo conocer los programas de salud ocupacional y los riesgos a los que están expuestos con ocasión del desarrollo de las tareas, en los sitios determinados para desarrollar su labor.

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA — CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA — TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Mediante la celebración del presente Contrato, el CONTRATISTA y EL CONTRATANTE asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que se acceda con ocasión de este Contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008 ésta última en lo que le sea aplicable, y cualquier otra ley o norma que las modifique o sustituya, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente Contrato.

CLAUSULA TRIGESIMA - DOMICILIO: Para todos los efectos legales del presente contrato el domiciliado contractual será el Municipio de Tenjo Cundinamarca.

Proyectó: Luisa Lorena Cubillos Gonzalez – Asesora Jurídica externa
Revisó: Nunael Augusto Gonzalez Salguero. Presidente
Aprobó: Nunael Augusto Gonzalez Salguero. Presidente

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8656304 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

CONCEJO DE GONZÁLEZ
CONCEJO MUNICIPAL

González - Cesar – 19 de noviembre de 2024

Señor
ROBERTO FERRO ESCOBAR
Jefe de la Oficina de Extensión – IDEXUD
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Calle 35 No. 7 – 25, piso 13
3239300 extensión 6220
Email: idexud@udistrital.edu.co

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA dentro del proceso de minima cuantía No. IMC – 005 de 2024, cuyo objeto es el: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y APOYO LOGISTO PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE GONZÁLEZ - CESAR, PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2024 - 2028.**

Mediante el presente escrito, el **CONCEJO MUNICIPAL DE GONZALEZ - CESAR**, representado por **YOBANY PAVA NAVARRO,** en su carácter de Presidente, informa que para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, **ACEPTA** expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** Nit. 899.999.230 representada para estos efectos por ROBERTO FERRO ESCOBAR identificado con la cedula de ciudadanía No 79.657.603, en calidad de Jefe de la Oficina de Extensión – IDEXUD, ubicado en la Calle 35 No. 7 – 25, piso 13, Bogotá – D.C, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 del 2015, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. DATOS DEL ORDENADOR DEL GASTO: YOBANY PAVA NAVARRO, mayor de edad identificado con la cedula de ciudadanía No. 5.035.593 expedida en González (Cesar), quien actúa en nombre y representación del **CONCEJO MUNICIPAL DE GONZALEZ - CESAR**, en su calidad de presidente, y que para los efectos del presente documento se denominará El Contratante.

2. EL CONTRATISTA: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Nit. 899.999.230 representada para estos efectos por ROBERTO FERRO ESCOBAR identificado con la cedula de ciudadanía No 79.657.603, en calidad de Jefe de la Oficina de Extensión – IDEXUD, ubicado en la Calle 35 No. 7 – 25, piso 13, Bogotá – D.C, con dirección electrónica idexud@udistrital.edu.co

3. TIPOLOGIA CONTRACTUAL: El Contrato que se perfecciona, con la expedición del presente documento, junto con la oferta presentada por el contratista, a la luz del estatuto general de contratación, es un contrato de prestación de servicios

4.OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y APOYO LOGISTO PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE GONZÁLEZ - CESAR, PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2024 - 2028.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas y de calidad son las señaladas por el Honorable Concejo Municipal, con las descripciones mínimas indicadas en los documentos de la invitación contenidas en el proceso.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN El Contrato se ejecutará en UN (1) MES, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio respectiva. El acta de inicio se firmará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, que son: **a)** Haber sido

CONCEJO DE GONZÁLEZ
CONCEJO MUNICIPAL

aceptada la oferta y comunicada al proponente favorecido dicha aceptación. **b)** Que se emita el registro presupuestal. **c)** Que el contratista tome las garantías exigidas por el concejo municipal y estas sean aprobadas por la última (si fuesen requeridas). **d)** Que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

7. VALOR: El Valor del contrato derivado del proceso de selección, equivale al valor de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000),** y los valores a cancelar por los servicios ofertados son los señalados en la oferta económica presentada por el contratista en el proceso de selección.

Nota. El valor del contrato, incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la presente contratación.

8. FORMA DE PAGO: El Concejo de González, pagará el contrato de la siguiente manera: Un anticipo equivalente al CINCUENTA por ciento (50%) del valor del contrato, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

- Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.
- Que se haya expedido por parte de EL CONCEJO el correspondiente registro presupuestal.
- Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL CONCEJO.

El Concejo de González, pagará el valor del contrato mediante un único (1) pago correspondiente al 100% del mismo, una vez terminado el contrato. Para el desembolso se requiere que el supervisor presente los siguientes documentos:

- Informe de actividades
- Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del convenio.
- Planilla De Pago De La Seguridad Social Integral.

9. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del contrato se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad No. No 074 de fecha 8 de noviembre de 2024.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: En desarrollo del contrato, las partes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

10.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Serán actividades específicas a cargo del contratista las siguientes:

1. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto de la presente contratación.

2 Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de desplazamiento al recinto oficial del Concejo Municipal. Lo anterior no obsta para que el acompañamiento también pueda ser virtual o utilizando medios tecnológicos, salvo en las pruebas que se adelanten, en las cuales se requerirá presencia física de un experto o profesional de la entidad contratista.

Nit: 824005883-9
Dirección: Calle 2ª N° 8 -02 Barrio la Plaza
E-mail: concejomunicipalgonzalez@hotmail.com
concejo@gonzalez-cesar-gov.co
Código Postal: 205680

3 Brindar acompañamiento, asesoria, al Concejo Municipal en la elección del Personero, de acuerdo con los estándares definidos en la Ley 1551 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, frente a la realización del Concurso Público y Abierto de Méritos.

4 Suministrar material jurídico pertinente que permita conocer en todo tiempo al Concejo Municipal sobre el desarrollo del Concurso Público y Abierto de Méritos.

5 Brindar criterios de Reglamentación y Convocatoria, fijando parámetros mínimos para su elección, de conformidad con las competencias que le son propias al Concejo Municipal y a sus integrantes.

6 Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución y desarrollo del objeto contractual, para lo cual el Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones.

7 Cumplir con todas las obligaciones previstas en los estudios previos, en la Invitación Pública y las relacionadas con la naturaleza del servicio, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

8. Responder en los plazos establecidos en el presente documento, los requerimientos que realice el Concejo Municipal con ocasión del objeto contractual

9 Colaborar con el Concejo Municipal en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, conforme a las caracteristicas y especificaciones consignadas en su oferta, la cual hace parte integral de la presente contratación.

10 Acatar las instrucciones que imparta el Concejo Municipal durante el desarrollo del contrato.

11 Atender las observaciones y requerimientos que formule el Concejo Municipal por conducto del supervisor del Contrato

12 Garantizar la buena calidad del servicio objeto de la presente contratación.

13 Constituir el mecanismo de cobertura del riesgo cuando a ello haya lugar.

14 En cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 se obliga ante el Concejo Municipal, al pago de los aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) de sus empleados si los tuviere.

15 Informar de inmediato al Concejo Municipal, a través del Supervisor del contrato, sobre toda irregularidad que se observe durante el desarrollo del objeto contratado.

16 Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieren presentarse

17 Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran y en especial las señaladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

10.2. OBLIGACIONES GENEREALES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA se obliga para con el CONCEJO a lo siguiente: **a)** Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento, y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas (si fuesen requeridas) y el pago de los impuestos que se generen con la contratación. **b)** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. **c)** Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del Supervisor del contrato. **d)** Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor le

7). Las demás que se consideren necesarias para el adecuado desarrollo del contrato.

14. CLAUSULA DE MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista, el CONCEJO podrá imponer multas sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total el contrato, que sumadas no superen el 10% del mismo. Si agotados los porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, el CONCEJO entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización.

En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. Lo dispuesto en esta cláusula no constituye para ningún efecto legal o contractual, prórroga de plazo del contrato.

15. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, este pagara a título de indemnización anticipada de perjuicios el diez por-ciento (10%) del valor del contrato.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Las partes procederan con la liquidación del presente contrato dentro de los tres (3) Meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, de lo contrario, el CONCEJO, procederá a liquidarlo de manera directa y unilateral mediante acto administrativo motivado.

17. INDEMNIDAD: El contratista se compromete a mantener indemne al CONCEJO de González de cualquier daño o reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la acción u omisión suya o de sus agentes por la ejecución del objeto contractual.

18. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo señalado por el Literal d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado y perfeccionado. Para la ejecución del mismo, se requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la Garantía única Constituida por el contratista si fuese el caso y La Firma del acta de Inicio.

19. DEMÁS ESTIPULACIONES: Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo, en la invitación de minima cuantía IMC-005-2024, la oferta presentada por el contratista y en los principios que reglan la contratación estatal.
De conformidad con lo establecido en el Art. 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta, junto la oferta constituye el contrato celebrado y una vez sea publicada en el portal único de contratación se entenderá recibida por el contratista y en consecuencia procederá a la expedición del registro presupuestal.

Atentamente,

YOBANY PAVA NAVARRO
Presidente Honorable Concejo Municipal

haga respecto a la ejecución del Contrato. **e)** Mantenerse al día en el pago salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral y de obligaciones parafiscales de sus empleados. **f)** Presentar los documentos exigidos para el pago del valor del contrato. **g)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización. **h)** Entregar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de sus actividades a petición del supervisor.

10.3 DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA:

Para la realización de los fines consagrados en el artículo 3° de la ley 80 de 1993, el contratista tendrá los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la citada ley, de conformidad con el objeto y naturaleza de la presente contratación.

10.4 OBLIGACIONES DEL CONCEJO: El CONCEJO se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente: **a)** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación y el apoyo administrativo, que sean necesarios para el adecuado y oportuno cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **b)** Supervisar la ejecución del contrato. **c)** Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **d)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar por concepto de incumplimiento. **e)** Exigir la buena calidad de los bienes y/o servicios. **f)** Verificar el pago de aportes al sistema integral de seguridad social y obligaciones parafiscales. **g)** Pagar a EL CONTRATISTA el valor del contrato en la forma, cantidad y oportunidad pactadas. **h)** Resolver las peticiones y consultas que le haga EL CONTRATISTA, dentro de los términos prudenciales **i)** Certificar el cumplimiento del contrato, una vez termine y se ejecute a satisfacción, a solicitud del contratista.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El objeto del contrato, se desarrollaria en el Concejo Municipal de González - Cesar. Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entiende que el domicilio contractual es el Concejo de González– Cesar.

12. EXCLUSIÓN DEL VÍNCULO LABORAL: Por la naturaleza del contrato entre el CONCEJO y el futuro contratista no se establece ningún vínculo laboral, en consecuencia, de ello no habrá lugar al reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones laborales ni a esto ni a las personas que este utilice o contrate para la ejecución del objeto del contrato por su cuenta y riesgo.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo preceptuado por el Articulo 83 de la Ley 1474 de 2011, La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

De acuerdo con lo anterior, La supervisión del contrato será ejercida por el presidente del Concejo, quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones:

1). Suscribir el acta de Inicio del Contrato.
2). Presentar Informe sobre la ejecución del contrato señalando en el mismo con detalles la forma como se cumplieron las obligaciones por parte del contratista
3). Realizar las recomendaciones y observaciones que considere pertinente al contratista.
4). Verificar que este se encuentre al día en el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
5). Ordenar el pago de las cuentas de cobro o facturas de venta, siempre que el contratista allegue la documentación e información que se requiera para ello.
6). Poner en conocimiento de las instancias pertinentes las razones de incumplimiento atribuibles al contratista y hacer las recomendaciones necesarias para determinar la medida que se debe tomar por parte de la entidad, señalando en todo caso las clausulas contractuales incumplidas y las normas violadas.

NIt. 832.001.640-7	ANEXO CONTRATO INTERASMINISTRATIVO No– 068 – 2023	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONTRATO No.	068.2023
CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
CONTRATISTA	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.
NIT	899.999.230-7
OBJETO	"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON EL FIN DE REALIZAR LA RESPECTIVAASESORIA, ESTRUCTURACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DIFERENTES ETAPAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DEL CONCURSO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DEL PERSONERO MUNICIPAL DE FUNZA".
PLAZO DE EJECUCION	TRES (03) MESES.
VALOR	$70.000.000,oo

Entre los suscritos, **JOHN EDISSON BAQUERO URBINA,** mayor de edad, domiciliado en este Municipio, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.073.509.201 expedida en Funza, actuando en calidad de Presidente del Concejo Municipal de Funza, Cundinamarca y, como tal, representante legal del mismo, elegido el veinticho (28) de octubre de 2019, con Acta de Posesion expedida por el Concejo Municipal de Funza de fecha 28 de noviembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 312 y siguientes de la Constitución Politica de Colombia y debidamente facultado por la Ley 80 de 1993, autorizado para contratar y celebrar convenios, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONCEJO,** debidamente facultado por el literal b de los numerales 1 y 2 del articulo 2 de la Ley 80 de 1993, por el articulo 110 del Decreto 111 de 1996. El literal e) del numeral 4 del articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, y **ROBERTO FERRO ESCOBAR** identificado con la cedula de ciudadania No. 79.657.603 de Bogota, quien actúa en calidad de Director Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - IDEXUD, debidamente autorizado para realizar convenios y contratos mediante Acuerdo No. 004 del 22 de agosto de 2013, expedido por el consejo Superior de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, y como tal en representación de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, con NIT. 899.999.230-7. El cual afirma bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar previstas en la Ley 80 de 1993 y quien, para los efectos del presente contrato, se denominará **EL CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el presente Contrato interadministrativo el cual, además de lo previsto en la Ley 80 de 1993, se regirá por las siguientes Cláusulas Especiales, previas estas consideraciones y articulo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, las normas que las complementan o adicionen y las normas de Derecho Público, previas las siguientes cláusulas y previas las siguientes consideraciones: 1). Que el concejo municipal es una entidad administrativa con Personeria jurídica propia, autonomia presupuestal, administrativa y financiera, que tiene a su cargo ejercer control político a las actividades que se desarrollan al interior de la Jurisdicción. 2). Que, las funciones que desempeña en ejercicio de su control político se encuentran consignadas en el articulo 313 de la Constitución Política y el articulo 18 de la Ley 1551 de 2012, norma que modificó el articulo 32 de la Ley 136 de 1994. 3). Que, el articulo 170 de la ley 136 de 1994, modificado por el articulo 35 de la ley 1551 de 2012 (Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios) señala. *"Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos que realizará la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año". (Aparte tachado declarado inexequible por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-105 de 2013).* 4). Que, Con sujecion a lo anterior, la Corte Constitucional mediante la Sentencia C-105/13, expedientes D-9237 y D-9238 Magistrado Ponente Luis Guillermo Guerrero Pérez, determino. *"La realización del Concurso de Méritos para la elección del Personero Municipal no vulnera el principio democrático, las competencias*

*constitucionales de los concejos, ni el procedimiento constitucional de elección porque a la luz del artículo 123 de la Carta Política, tal como ha sido interpretado por esta Corporación, la elección de servidores públicos que no son de carrera puede estar precedida del concurso, incluso cuando el órgano al que le corresponde tal designación es de elección popular. (...) "la elección de personero por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujetos a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulen el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y al debido proceso". "(...) el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida en que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y, por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes. Se requiere, así mismo, el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa, en un contexto conflictivo en el que, por la dinámica natural de la contienda y la competencia, las decisiones son cuestionadas y controvertidas de manera sistemática y reiterada. En otras palabras, las dificultades de los concursos hacen imperativa la disposición y utilización de sofisticadas herramientas humanas, informáticas, administrativas y financieras, de las que en principio carecen los concejos municipales y distritales". 5). Que, para la Corte Constitucional, en primer lugar, la razón de ello es que el ordenamiento superior privilegia el sistema de méritos como mecanismo de acceso a la función pública, en la búsqueda por la transparencia y la protección de los derechos al debido proceso, al trabajo y al acceso a la función pública en condiciones de igualdad". En segundo lugar, manifiesta la Corte que la realización del concurso no vulnera el artículo 313-8 de la Constitución, "por cuanto esa norma solamente señala la competencia de los concejos municipales, pero no fijó ningún procedimiento para escogencia y designación de aquellos servidores, lo que bien podía definir el Legislador". En tercer lugar, considera la Corte que "la realización del concurso es compatible con una noción amplia de democracia, que no solo privilegia el sufragio y las decisiones discrecionales de quienes son elegidos a través de este mecanismo, sino también la intervención directa de la ciudadanía en la conformación del poder, y en la gestión y el control de la actividad estatal, así como la garantía de los derechos fundamentales a la igualdad, acceso a la función pública y el debido proceso. En tal sentido, a juicio de la Corte Constitucional, tales concursos deben ser llevados a cabo por los Concejos, para lo cual pueden contar con el apoyo técnico y organizacional de otras entidades e instituciones especializadas. De esta forma, se facilita el acceso de personas de la región a dichos cargos y se respeta el ámbito de competencia de los entes territoriales en la designación de sus funcionarios razón por la cual, declaró inesequible que el Concurso de Méritos fuera adelantado por la Procuraduría General de la Nación, dejando la competencia exclusivamente en el Concejo. 6). Que, el Título 27 del Decreto 1083 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública), detona los estándares mínimos para la elección de Personeros Municipales. Criterios normativos ineludibles a los cuales se deben ajustar los Concejos Municipales para propender por dar cumplimiento a una competencia y obligación de origen Constitucional. 7). Que, la plenaria de la Corporación Concejo Municipal de Funza, mediante proposición No.1 del 13 de junio del año en curso, autorizo a la Mesa directiva para que se sirva adelantar el proceso correspondiente para reglamentar y convocar mediante resolución el concurso público y abierto de méritos para proveer el cargo de personero municipal de Funza – Cundinamarca para el periodo institucional 2024 – 2028, 8). Que, de acuerdo con lo anterior, en aras de llegar a dar pleno cumplimiento a lo establecido en el numeral octavo del artículo 313 de la Constitución Política y el artículo 35 de la ley 1551 de 2012, el literal (a) del artículo segundo del Decreto 2485 de 2014, compilado en el Título 27, artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015. El Concejo Municipal de Funza reviste la necesidad de contratar a una institución de educación superior, quien será la legitimada por la ley, y en efecto la encargada de asesorar y/o adelantar el proceso correspondiente para el concurso público y abierto de méritos para proveer el cargo de personero municipal de Funza – Cundinamarca para el periodo institucional 2024 – 2028, 9). Que, la ley 489 de 1998 (Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones). En su artículo sexto referente al principio de coordinación establece: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y contenidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"; 10). Que, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas fue creada mediante acuerdo No. 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá, es un ente Universitario autónomo de carácter estatal de orden Distrital de Bogotá D.C. con personería jurídica , gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes o por producto de impuestos, tasas o contribuciones y ventas de servicios, que goza de autonomía financiera y presupuestal conforme al acuerdo No. 003 (Estatuto General de la Universidad Distrital), 11). Que, la Universidad Distrital cuenta con el instituto de extensión y educación para el trabajo y el desarrollo humano (IDEXUD) en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes, 12). Que, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas denota su idoneidad como quiera que, es una institución de educación superior con acreditación de alta calidad de conformidad con la Resolución No. 023653 del 10 de diciembre del año 2021, expedida por el Ministerios de Educación Nacional extendida por el termino de (8) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto administrativo de acreditación. Así mismo fue acreditada por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante resolución No. 20190001021285 del 17 de septiembre del año 2019 como una Institución de Educación Superior idónea para adelantar los procesos de selección de personal para la provisión de empleo público en Colombia por su competencia técnica en pruebas de selección, experiencia y capacidad de gestión de proyectos administrativos y capacidad logística e infraestructura tecnológica. 13). Que, de acuerdo con lo anterior se evidencia que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas cumple con la idoneidad requerida para ejecutar el objeto de la presente contratación; 14). Que, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, el alcance de este y las actividades a ejecutar la modalidad de selección corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA establecida en el literal c del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015; 15). Que, la ley 1150 DE 2007 en el literal c del numeral 4° del artículo segundo, referente a los contratos interadministrativos señala: "siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo"; 16). Que, a su vez, el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015 establece: *"La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales"*; 17). Que, la corporación, certifica que el presente contrato se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones 2023; 18). Que, se encuentra el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2023000216, para adelantar el presente proceso contractual; 19) Que, se procedió con la elaboración del estudio previo justificando la necesidad de la contratación; 20). Que, EL CONTRATISTA, presento los documentos necesarios y requeridos por la entidad para adelantar el presente contrato interadministrativo, los cuales fueron encontrados satisfactorios e idóneos para atender las necesidades que reviste el Concejo Municipal; 21). Que, cumplidos los principios que rigen la función administrativa y agotado el procedimiento de selección objetiva establecido y regulado por la normatividad vigente que rige la Contratación Estatal, es procedente suscribir el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, el cual además de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, y demás normas reglamentarias, se regirá por las siguientes cláusulas especiales: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA se obliga para con el CONCEJO, bajo su exclusiva dirección, responsabilidad, de forma autónoma, temporal y, de ninguna manera con ánimo de permanencia, a **REALIZAR LA RESPECTIVA ASESORIA, ESTRUCTURACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DIFERENTES ETAPAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DEL CONCURSO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DEL PERSONERO MUNICIPAL DE FUNZA,** durante el tiempo de duración de este contrato. El cual se desarrollara en forma independiente y con toda autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el texto del presente contrato dejando de presente que tales actividades podrán ser desarrolladas en las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA ubicado en la CRA 14 # 13 51 FUNZA, quien por su parte pagara AL CONTRATISTA, como retribución de los servicios prestados en contraprestación económica según las tarifas y forma de pago acordada en virtud del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** EL CONCEJO pagará al CONTRATISTA por concepto de honorarios con ocasión del presente contrato, la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($70.000.000,00).** Suma que para todos los efectos legales y fiscales constituye el valor del presente contrato La mencionada suma que será cancelada al contratista en dos (2) pagos de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato, por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000,00)** previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato firma del acta de inicio, y brindada la primera asesoría por parte de la Universidad al Concejo Municipal para la elaboración de la convocatoria ; El segundo pago correspondiente al 50% del valor del contrato, por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000,00)** una vez suscrita la Universidad entregué al Concejo Municipal los resultados finales y antes de la entrevista. Cada uno previa presentación de informe de actividades, así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de contante con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponde conforme lo establece el artículo 23, Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las certificaciones del cumplimiento del servicio que se entreguen con posterioridad a las fechas establecidas, deberán tener la fecha del mes en que se presenten; sin embargo, en ningún caso admitirán certificaciones del cumplimiento del servicio prestado por el CONTRATISTA pasados tres (3) meses de la prestación de estos, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente demostrada y certificada. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA, no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA cuando ella fuera ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA, no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto de este. **PARAGRAFO CUARTO.** No obstante, lo anterior los pagos estarán supeditados a las transferencias que haga la Alcaldía Municipal de Funza al Concejo Municipal. **CLAUSULA TERCERA – SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES:** Los recursos del presente contrato se pagarán con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No. 2023000216, con cargo al rubro *2.1.2.02.07.008.18.83990.51001, Servicios prestados a las empresas y servicios de producción*, destinación de la vigencia fiscal del año 2023. **CLAUSULA CUARTA - TERMINO DE EJECUCIÓN:** Tres (03) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA QUINTA - VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será desde su perfeccionamiento más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **CLAUSULA SEXTA: A- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Concejo, por causa o con ocasión del contrato 2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 3 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos 4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato 7. Informar oportunamente al Concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Concejo Municipal. 9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Concejo (supervisor y/o interventor) como consecuencias de la ejecución del contrato. 10. Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019. 11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 12. Acreditar sus pagos de SSI como contante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 13. Las demás que por ley o contrato le correspondan; **B- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Asesorar al Concejo Municipal de Funza en el diseño de la convocatoria pública y abierta de mérito para elegir al Personero del Municipio para el periodo constitucional 2024 - 2028. 2. Elaborar el cronograma de actividades del proceso. 3. Desarrollar el proceso de acuerdo con el cronograma de actividades elaborado, a excepción de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o decisiones judiciales. 4. Diseñar las protocolos de inscripción para los aspirantes. 5.Disponer de un correo electrónico, para el recibimiento de las inscripciones de los aspirantes. 6.Realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes de los aspirantes inscritos. La verificación la realizará única y exclusivamente con soporte en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción. 7.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal las listas parciales de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas parciales de los aspirantes habilitados en la página web de IDEXUD. 8.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria. 9.Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción. 10.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal las listas definitivas de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas definitivas de los aspirantes habilitados en la página web del IDEXUD. 11.Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos y competencias. 12.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal las citaciones a pruebas escritas. Así mismo, realizar la publicación de las citaciones a pruebas escritas en la página web del IDEXUD. 13.Aplicar las pruebas escritas en el municipio y/o ciudad que disponga LA UNIVERSIDAD. 14.Realizar la calificación de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. 15.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. 16.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria. 17.Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informó en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 18.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. 19.Valorar los antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio, aplicando la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas por la convocatoria del Concejo Municipal. 20.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. 21.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 22.Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 23.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Asimismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD.24. Remitir al Concejo Municipal la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje, para que

el Concejo Municipal que se posesiona el 01 de enero de 2024 realice la entrevista. 25.Aplicar los protocolos de seguridad y manejo de información con carácter reservado establecido en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 26.Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o fílmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado. 27.Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas, y documentación que, por razón de la ejecución del Contrato Interadministrativo, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo, sin la previa autorización del Concejo Municipal.

C. OBLIGACIONES DEL CONCEJO. En virtud del contrato el CONCEJO se obliga a:1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 6. Designar una persona administradora del sitio web para efectos de la realización oportuna de las publicaciones a lugar, como garantía de la publicidad del proceso para todos los interesados. CLAUSULA SEPTIMA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas - Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXU, proporcionará un equipo interdisciplinario mínimo de profesionales expertos en cada una de las áreas relacionadas con el objeto de la propuesta con los siguientes requerimientos técnicos.

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA RELACIONADA
1	COORDINADOR PROYECTO	Administrador Público, Especialista en Derecho Administrativo, Especialista en Proyectos de Desarrollo, Estudios de Maestría en Gerencia para el Desarrollo	Procesos de Selección entre Contadores Territoriales, Personeros Municipales y secretarios de Corporaciones
1	COORDINADOR JURIDICO	Abogado, Especialista en Contratación Estatal	Procesos de Selección entre Contadores Territoriales, Personeros Municipales y secretarios de Corporaciones
1	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Administradores de Empresas y Contadores Públicos, Especialista en SST	Procesos de Selección entre Contadores Territoriales, Personeros Municipales y secretarios de Corporaciones

Para el desarrollo del proceso de elección del Personero Municipal se seguirán las siguientes etapas y se desarrollarán las siguientes actividades:
Desarrollo Tecnico.

- Diseño del concurso público de méritos.
- Etapa de inscripciones.
- Convocatoria.
- Reclutamiento, inscripción y lista de admitidos.
- Aplicación de pruebas o instrumentos de selección.
- Conformación de lista de elegibles.
- Conformación de la lista de elegibles.
- Entrevista por parte del Concejo Municipal 2024

CLAUSULA OCTAVA - SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Concejo de Funza, estará a cargo del Secretario General del Concejo Municipal de Funza o quien haga sus veces.CLAUSULA NOVENA - GARANTÍAS: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, Así mismo resulta imperativo traer a colación que la Corporación no ha reportado incumplimientos derivados de contratos suscritos con similar objeto se considera que no se requiere de la constitución de garantía alguna de conformidad con lo establecido en el artículo séptimo de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor

NIt. 832.001.640-7	ANEXO CONTRATO INTERASMINISTRATIVO No- 068 – 2023	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Situación que se acredita en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. referente a la No obligatoriedad de garantías, el cual señala: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". CLAUSULA DECIMA - INDEMNIDAD: El Contratista mantendrá indemne a la entidad Contratante de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionadas por el Contratista, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución de la prestación del servicio. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origínen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal subordinado o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. CLAUSULA DECIMA PRIMERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral para con el Concejo Municipal de Funza y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula segunda del mismo. PARÁGRAFO De conformidad con lo establecido en el numeral tercero, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios se genera de forma esencial, temporal y, de ninguna manera con ánimo de permanencia. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - COSTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO: El Contratista se obliga a asumir la totalidad de los costos que demande la preparación, ejecución, personal extra y demás actividades, gastos necesarios para el cumplimiento del presente contrato y su única remuneración será el valor pactado en la cláusula segunda. CLAUSULA DECIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL CONCEJO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL CONCEJO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL CONCEJO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. CLAUSULA DECIMA CUARTA - ASIGNACIONES PRESUPUESTALES: Los valores que el Concejo pagará al contratista por concepto del presente contrato serán imputados al rubro *2.1.2.02.02.008.18.83990.51001* Servicios prestados a las empresas y servicios de producción , destinación de la vigencia fiscal del año 2023. CLAUSULA DECIMA QUINTA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la entidad ni se originen mayores costos para EL CONCEJO. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes en la cual se fijarán los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos y/u otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reanudación del plazo contractual. CLAUSULA DECIMA SEXTA- LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del mismo. En esta etapa las partes acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Concejo y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. CLAUSULA DECIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y con sus modificaciones y adiciones principalmente las contempladas en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011 y que si llegare a sobrevenir alguna actuara conforme lo prevé el artículo 9 ibidem. El contratista expreso igualmente bajo gravedad de juramento la cual se entiende prestada con la sola firma del documento, que no se haya inhabilitada, ni concurren sobre las causales de incompatibilidad, conflicto de intereses, ni prohibiciones, contenidas en la ley 136 de 1994, 617 de 2000, ley 1148 de 2007, ley 1296 de 2009, y ley 1551 de 2012, así como cualquiera contenida en cualquier otro dispositivo jurídico vigente. PARÁGRAFO. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 122 de la Constitución Política cuando se compruebe que el contratista ha incurrido en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades en sanción disciplinaria o que recae contra la sentencia judicial, renunciara a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminara automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido del Concejo sin derecho a reclamar indemnización, ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato dando así cumplimiento al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 numera 7 de la ley 80 de 1993. CLAUSULA VIGÉSIMA

NIt. 832.001.640-7	ANEXO CONTRATO INTERASMINISTRATIVO No- 068 – 2023	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

DECIMA OCTAVA - LEGALIZACION Y REQUISITOS DE EJECUCION: El presente contrato se entiende perfeccionado conforme se estipula por la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes. Para su ejecución deberá suscribirse el acta de inicio y previamente a ella cumplirse con los siguientes requisitos: 1. Por parte del CONTRATISTA: Constitución y presentación de la garantía única en caso de haberse requerido. 2. Por parte del MUNICIPIO: Aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. CLAUSULA DECIMA NOVENA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y El Concejo con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación (PGN) y si las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. CLAUSULA VIGÉSIMA - FUERZA MAYOR / CASO FORTUITO: En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir, que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado por un término igual al que duren tales circunstancias. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, de manera inmediata, canto el surgimiento como la terminación de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el periodo en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre la situación de la fuerza mayor o el caso fortuito. CLAUSULA VIGENCIA PRIMERA - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD: Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso del hecho a la parte originadora dentro de los (2) dos días siguientes a la fecha en que les sea notificada la orden, es decir conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a ese contrato, por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Así mismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a la que se refiere esta cláusula y tomaran las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma. PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante (2) años luego que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de las dos que ocurra primera. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 al 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia. CLAUSULA VIGENCIA SEGUNDA - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la Corporación respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato interadministrativo. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita. De igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 7. EL CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de *edad para el ejercicio del objeto contractual, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de* la Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los

NIt. 832.001.640-7	ANEXO CONTRATO INTERASMINISTRATIVO No- 068 – 2023	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

derechos de los niños. CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: ELCONTRATISTA es una persona independiente del Concejo Municipal de Funza y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario del mismo, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en su nombre, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA - MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y/O PRORROGA: El presente contrato podrá ser modificado, prorrogado y adicionado por acuerdo de las Partes. Para el efecto, el acuerdo que lo contenga deberá constar por escrito y ser firmado por cada una de ellas. Las partes declaran expresamente que el presente contrato o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificados, adicionados y aclarados, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto, previo acuerdo de las partes y conforme a las formalidades legales para tal fin. CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales. 1. El estudio previo, pliego electrónico, adendas y los demás documentos previos expedidos por EL CONCEJO en desarrollo del proceso. 2. La propuesta de EL CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma. 3. Las instrucciones escritas dadas a EL CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos. 4. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes. CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA - NOTIFICACIONES: Con la suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA acepta ser notificado en la dirección de correo electrónico suministrado en la plataforma SECOP II. EL CONCEJO recibirá notificaciones en la la CRA 14 # 13 51 Funza Cundinamarca, o en el correo electrónico concejofunza@cundinamarca.gov.co.

Proyectó/Elaboró: Sebastián Organista
Asesor Jurídico

Codigo:	01 - 2023	
Naturaleza:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	
Numero de Contrato:	01	de 2023

Contratante:	Concejo Municipal de Mosquera
Contratista:	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS - INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (IDEXUD)
NIT/C.C.:	899.999.230-7
Dirección:	Carrera 7 No. 40B - 53 Bogotá D.C.
Objeto:	ADELANTAR EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA, PARA EL PERIODO 2024 - 2028, BRINDANDO ASESORÍA INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS.
Plazo de ejecución:	Tres (03) meses
Valor:	Setenta millones de pesos M/cte. ($70.000.000,00)
Modalidad de contratación:	Contratación Directa
Fecha suscripción:	Junio 28 de 2023

Entre los suscritos **OLEGARIO SANDOVAL TORRES**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 91.013.064 de Barbosa (Santander), quien en su carácter de Presidente de la Corporación según Acta No. 204/2022, del 27 de noviembre de 2022 cuya elección y posesión cuenta con efectos fiscales a partir del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2023, actuando en nombre y representación legal del **CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA**, de conformidad con los numerales 9, 20 y 21, artículo 30 del Acuerdo No. 01 de enero 29 de 2017 (Reglamento Interno), quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONCEJO**, debidamente facultado por el literal b de los numerales 1 y 2 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, por el artículo 110 del Decreto 111 de 1996; El literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; y **ROBERTO FERRO ESCOBAR** identificado con la cedula de ciudadanía No. 79.657.603 de Bogotá, quien actúa en calidad de Director Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - IDEXUD, debidamente autorizado para realizar convenios y contratos mediante Acuerdo No. 004 del 27 de agosto de 2013, expedido por el consejo Superior de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, y como tal en representación de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, con NIT. 899.999.230-7. El cual afirma bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar previstas en la Ley 80 de 1993 y quien, para los efectos del presente contrato, se denominará **EL CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el presente Contrato interadministrativo el cual, además de lo previsto en la Ley 80 de 1993, se regirá por las siguientes Cláusulas Especiales, previas estas consideraciones y artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, las normas que las complementan o adicionen y las normas de Derecho Público, previas las siguientes cláusulas y previas las siguientes consideraciones: 1) Que el concejo municipal es una entidad administrativa con Personería jurídica propia, autonomía presupuestal, administrativa y financiera, que tiene a su cargo ejercer control político a las actividades que se desarrollan al interior de la Jurisdicción. 2). Que, las funciones que desempeña en ejercicio de su control político se encuentran consignadas en el artículo 313 de la Constitución Política y el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, norma que modificó el artículo 32 de la Ley 136 de 1994. 3). Que, el artículo 170 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 (Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios) señala: *"Los Concejos Municipales o distritales según el caso, eligirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos que realizará la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su período el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año". (Aparte incluido declarado inexequible por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-105 de 2013).* 4). Que, Con sujeción a lo anterior, la Corte Constitucional mediante la Sentencia C-105/13, expedientes D-9237 y D-9238. Magistrado Ponente Luis Guillermo Guerrero Pérez, determino: *"La realización del Concurso de Méritos para la elección del Personero Municipal no vulnera el principio democrático, las competencias constitucionales de los concejos, ni el procedimiento constitucional de elección porque a la luz del artículo 125 de la Carta Política, tal como ha sido interpretado por esta Corporación, la elección de servidores públicos que no son de carrera puede estar precedida del concurso, incluso cuando el órgano al que le corresponde tal designación es de elección popular. (...) "la elección de personero por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujetos a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso". "(...) el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida en que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y, por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los*

participantes. Se requiere, así mismo, el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativas, en un contexto conflictivo en el que, por la dinámica natural de las contiendas y la competencia, las decisiones son cuestionadas y controvertidas de manera sistemática y reiterada. En otras palabras, las dificultades de los concursos hacen imperativa la disposición y utilización de sofisticadas herramientas humanas, informáticas, administrativas y financieras, de las que en principio carecen los concejos municipales y distritales". 5). Que, para la Corte Constitucional, en primer lugar, la razón de ello es que el ordenamiento superior privilegia el sistema de méritos como mecanismo de acceso a la función pública, en la búsqueda por la transparencia y la protección de los derechos al debido proceso, al trabajo y al acceso a la función pública en condiciones de igualdad". En segundo lugar, manifiesta la Corte que la realización del concurso no vulnera el artículo 313-8 de la Constitución, "por cuanto esa norma solamente señala la competencia de los concejos municipales, pero no fijó ningún procedimiento para escogencia y designación de aquellos servidores,/ lo que bien podía definir el Legislador". En tercer lugar, considera la Corte que "la realización del concurso es compatible con una noción amplia de democracia, que no solo privilegia el sufragio y las decisiones discrecionales de quienes son elegidos a través de este mecanismo, sino también la intervención directa de la ciudadanía en la conformación del poder, y en la gestión y el control de la actividad estatal, así como la garantía de los derechos fundamentales a la igualdad, acceso a la función pública y el debido proceso. En tal sentido, a juicio de la Corte Constitucional, tales concursos deben ser llevados a cabo por los Concejos, para lo cual pueden contar con el apoyo técnico y organizacional de otras entidades e instituciones especializadas. De esta forma, se facilita el acceso de personas de la región a dichos cargos y se respeta el ámbito de competencia de los entes territoriales en la designación de sus funcionarios razón por la cual, declaró inexequible que el Concurso de Méritos fuera adelantado por la Procuraduría General de la Nación, dejando la competencia exclusivamente en el Concejo. 6). Que, el Título 27 del Decreto 1083 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública), denota los estándares mínimos para la elección de Personeros Municipales. Criterios normativos ineludibles a los cuales se deben sujetar los Concejos Municipales para propender por dar cumplimiento a una competencia y obligación de origen Constitucional. 7). Que, la plenaria de la Corporación Concejo Municipal de Mosquera, mediante proposición No. del 02 de junio del año en curso, autorizo a la Mesa directiva para que se sirva adelantar el proceso correspondiente para reglamentar y convocar mediante resolución el concurso público y abierto de méritos para proveer el cargo de personero municipal de Mosquera - Cundinamarca para el periodo institucional 2024 - 2028; 8) Que, de acuerdo con lo anterior, en aras de llegar a dar pleno cumplimiento a lo establecido en el numeral octavo del artículo 313 de la Constitución Política y el artículo 35 de la ley 1551 de 2012., el literal (a) del artículo segundo del Decreto 2485 de 2014, compilado en el Título 27, artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015 El Concejo Municipal de Mosquera reviste la necesidad de contratar a una institución de educación superior, quien será la legitimada por la ley, y en efecto la encargada de asesorar y/o adelantar el proceso correspondiente para el concurso público y abierto de méritos para proveer el cargo de personero municipal de Mosquera - Cundinamarca para el periodo institucional 2024- 2028; 9). Que, la ley 489 de 1998 (Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones). En su artículo sexto referente al principio de coordinación establece: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares", 10). Que, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas fue creada mediante acuerdo No. 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá, es un ente Universitario autónomo de carácter estatal de orden Distrital de Bogotá D.C. con personería jurídica , gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, consagrado constitucionalmente a bienes o fondos públicos comunes o por producto de impuestos, tasas o contribuciones y ventas de servicios, que goza de autonomía financiera y presupuestal conforme al acuerdo No. 003 (Estatuto General de la Universidad Distrital); 11). Que, la Universidad Distrital cuenta con el instituto de extensión y educación para el trabajo y el desarrollo humano (IDEXUD) en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes; 12). Que, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas denota su idoneidad como quiera que, es una institución de educación superior con acreditación de alta calidad de conformidad con la Resolución No. 023655 del 10 de diciembre del año 2021, expedida por el Ministerio de Educación Nacional extendida por el termino de (8) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto administrativo de acreditación. Así mismo fue acreditada por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante resolución No. 20190000102185 del 17 de septiembre del año 2019 como una Institución de Educación Superior idónea para adelantar los procesos de selección de personal para la provisión de empleo público en Colombia por su competencia técnica en pruebas de selección, experiencia y capacidad de gestión de procesos administrativos y capacidad logística e infraestructura tecnológica. 13). Que, de acuerdo con lo anterior se evidencia que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas cumple con la idoneidad requerida para ejecutar el objeto de la presente contratación, 14). Que, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, el alcance de este y las actividades a ejecutar la modalidad de selección corresponde a la CONTRATACION DIRECTA establecida en el literal c del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y

reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015; 13). Que, la ley 1150 DE 2007 en el literal c del numeral 4° del artículo segundo, referente a los contratos interadministrativos señala: "siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo", 14). Que, a su vez, el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015 establece: *"La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera debera deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales"*; 17). Que, la corporación, certifica que el presente contrato se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones 2023, 18). Que, se encuentra el certificado de disponibilidad presupuestal No. 202300096, del 26/06/23, para adelantar el presente proceso contractual; 19) Que, se procedió con la elaboración del estudio previo justificando la necesidad de la contratación; 20). Que, EL CONTRATISTA, presento los documentos necesarios y requeridos por la entidad para adelantar el presente contrato interadministrativo, los cuales fueron encontrados satisfactorios e idóneos para atender las necesidades que revisa el Concejo Municipal, 21). Que, cumplidos los principios que rigen la función administrativa y agotado el procedimiento de selección objetiva establecido y regulado por la normatividad vigente que rige la Contratación Estatal, es procedente suscribir el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, el cual además de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, y demás normas reglamentarias, se regirá por las siguientes cláusulas especiales: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA se obliga para con el CONCEJO, bajo su exclusiva dirección, responsabilidad, de forma esencial, temporal y, de ninguna manera con ánimo de permanencia, a **ADELANTAR EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE MOSQUERA – CUNDINAMARCA, PARA EL PERIODO 2024 - 2028, BRINDANDO ASESORÍA INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**, durante el tiempo de duración de este contrato. El cual se desarrollara en forma independiente y con toda autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el texto del presente contrato dejando de presente que tales actividades podrán ser desarrolladas en las instalaciones del **CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA** ubicado en la Calle 10 No. 3 - 01, (Biblioteca San Juna Bosco - Piso 2), quien por su parte pagara **AL CONTRATISTA**, como retribución de los servicios generados en contraprestación económica según las tarifas y forma de pago acordada en virtud del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** El CONCEJO pagara al CONTRATISTA por concepto de honorarios con ocasión del presente contrato, la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($70.000.000,00)**. suma que para todos los efectos legales y fiscales constituye el valor del presente contrato. La mencionada suma que será cancelada al contratista en dos (2) pagos de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato, por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000,00)** previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato firma del acta de inicio, y brindada la primera asesoría por parte de la Universidad al Concejo Municipal para la elaboración de la convocatoria ; El segundo pago correspondiente al 50% del valor del contrato, por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000,00)** una vez suscrita la Universidad entregué al Concejo Municipal los resultados finales y antes de la entrevista. Cada uno previa presentación de informe de actividades, así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de contante con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social integral, cuando corresponda conforme lo señalado en el artículo 23, Paragrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las certificaciones del cumplimiento del servicio que se entreguen con posterioridad a las fechas establecidas, deberán tener la fecha del mes en que se presenten, sin embargo, en ningún caso admitirán certificaciones del cumplimiento del servicio prestado por el CONTRATISTA pasados tres (3) meses de la prestación de estos, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente demostrada y certificada. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA** no se responsabilizara por los demoras presentada en el pago al CONTRATISTA cuando ella fuera ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA**, no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto de este. **PARAGRAFO CUARTO:** No obstante, lo anterior los pagos estarán supeditados a las transferencias que haga la Alcaldía Municipal de Mosquera al Concejo Municipal. **CLAUSULA TERCERA - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES;** Los recursos del presente contrato se pagaran con cargo al presupuesto de la anual vigencia, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No. 202300096, del 26/06/23, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.009.01.18.9.1119.1101, Servicios para la comunidad, sociales y personales, destinación de la vigencia fiscal del año 2023. **CLAUSULA CUARTA -**

TERMINO DE EJECUCIÓN, Tres (03) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA QUINTA - VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será desde su perfeccionamiento más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **CLAUSULA SEXTA: A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Responder por cualquier tipo de situación, judicial o extrajudicial, que suceure, impulse o en la que cualquiera el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Concejo, por causa o con ocasión del contrato. 2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 4. Cumplir con la calidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 7. Informar oportunamente al Concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 8. Atazar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Concejo Municipal. 9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Concejo (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 10. Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No 0312 de 2019. 11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta las normas y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 13. Las demás que por ley o contrato le correspondan, **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Asesorar al Concejo Municipal de Mosquera en el diseño de la convocatoria pública y abierta de mérito para elegir al Personero del Municipio para el periodo constitucional 2024 - 2028. 2. Elaborar el cronograma de actividades del proceso. 3. Desarrollar el proceso de acuerdo con el cronograma de actividades elaborado, a excepción de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o decisiones judiciales. 4.Diseñar los protocolos de inscripción para los aspirantes. 5.Disponer de un correo electrónico, para el recibimiento de las inscripciones de los aspirantes. 6.Realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes de los aspirantes inscritos. La verificación la realizará única y exclusivamente con soporte en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción. 7.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal las listas parciales de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas parciales de los aspirantes habilitados en la página web de IDEXUD. 8.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria. 9.Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción. 10.Enviar para su publicación, en el sitio web del Concejo Municipal las listas definitivas de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas definitivas de los aspirantes habilitados en la página web del IDEXUD. 11.Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos y competencias. 12.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal las citaciones a pruebas escritas. Así mismo, realizar la publicación de las citaciones a pruebas escritas en la página web del IDEXUD. 13.Aplicar las pruebas escritas en el municipio y/o ciudad que disponga LA UNIVERSIDAD. 14.Realizar la calificación de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. 15.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. 16.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria. 17.Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informó en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 18.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. 19.Valorar los antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio, aplicando la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas por la convocatoria del Concejo Municipal. 20.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal los resultados parciales de la

valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. 21.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 22.Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 23.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Asimismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD.24. Remitir al Concejo Municipal la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje; para que el Concejo Municipal que se posesiona el 01 de enero de 2024 realice la entrevista. 25.Aplicar los protocolos de seguridad y manejo de información con carácter reservado establecido en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 26.Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o fílmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado. 27.Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas, y documentación que, por razón de la ejecución del Contrato Interadministrativo, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo, sin la previa autorización del Concejo Municipal. C. **OBLIGACIONES DEL CONCEJO**: En virtud del contrato el CONCEJO se obliga a:1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 6. Designar una persona administradora del sitio web para efectos de la realización oportuna de las publicaciones a lugar, como garantía de la publicidad del proceso para todos los interesados. **CLAUSULA SEPTIMA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas - Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXU, proporcionará un equipo interdisciplinario mínimo de profesionales expertos en cada una de las áreas relacionadas con el objeto de la propuesta con los siguientes requerimientos técnicos:

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA RELACIONADA
1	COORDINADOR PROYECTO	Administrador Público, Especialista en Derechos Administrativo, Especialista en Formación de Desarrollo, Estudios de Maestría en Gerencia para el Desarrollo	Procesos de Selección entre Contraloría Territoriales, Personeros Municipales y secretarios de Corporaciones
1	COORDINADOR JURIDICO	Abogado, Especialista en Contratación Estatal	Procesos de Selección entre Contraloría Territoriales, Personeros Municipales y secretarios de Corporaciones
1	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Administradores de Empresas y Contadora Pública, Especialista en SST	Procesos de Selección entre Contraloría Territoriales, Personeros Municipales y secretarios de Corporaciones

Para el desarrollo del proceso de elección del Personero Municipal se seguirán las siguientes etapas y se desarrollarán las siguientes actividades:
Desarrollo Técnico:

- Diseño del concurso público de méritos.
- Etapa de inscripciones.
- Convocatoria.
- Reclutamiento, inscripción y lista de admitidos.
- Aplicación de pruebas o instrumentos de selección.
- Conformación de lista de elegibles.
- Conformación de la lista de elegibles.
- Entrevista por parte del Concejo Municipal 2024

Siempre con la Comunidad
CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA
Concejo Municipal de Mosquera
concejomosquera
concejomosquera

ello no se causen perjuicios a la entidad ni se originen mayores costos para EL CONCEJO. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes en la cual se fijarán los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos y/o otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reanudación del plazo contractual. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del mismo. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes para poner fin a las diferencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Concejo y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y con sus modificaciones y adiciones principalmente las contempladas en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011 y que si llegare a sobrevenir alguna actuara conforme lo prevé el artículo 9 ibidem. El contratista expresa igualmente bajo gravedad de juramento la cual se entienda prestada con la sola firma del documento, que no se haya inhabilitada, ni concurren sobre las causales de incompatibilidad, conflicto de intereses, ni prohibiciones, contenidas en la ley 136 de 1994, 617 de 2000, ley 1148 de 2007, ley 1296 de 2009, y ley 1551 de 2012, así como cualquiera contenida en cualquier otro dispositivo jurídico vigente. **PARAGRAFO.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 122 de la Constitución Política cuando se compruebe que el contratista ha incurrido en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades en sanción disciplinaria o que recae contra la sentencia judicial, remunerara a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminara automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido del Concejo sin derecho a reclamar indemnización, ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato dando así cumplimiento al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 numeral 7 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGÉSIMA DECIMA OCTAVA – LEGALIZACION Y REQUISITOS DE EJECUCION:** El presente contrato se entiende perfeccionado conforme se establece por la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes. Para su ejecución deberá suscribirse el acta de inicio y previamente a ella cumplirse con los siguientes requisitos: 1. Por parte del CONTRATISTA: Constitución y presentación de la garantía única en caso de haberse requerido. 2. Por parte del MUNICIPIO: Aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. **CLAUSULA DECIMA NOVENA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y El Concejo con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación (PGN) y si las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLAUSULA VIGÉSIMA – FUERZA MAYOR / CASO FORTUITO:** En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir, que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado por un término igual al que duren tales circunstancias. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, de manera inmediata, tanto el surgimiento como la terminación de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre la situación de la fuerza mayor o el caso fortuito. **CLAUSULA VIGENCIA PRIMERA - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:** Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicara para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso del hecho a la parte originadora dentro de los (2) dos días siguientes a la fecha en que les sea notificada la orden, es decir conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a ese contrato, por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Así mismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por

Biblioteca San Juan Bosco
Calle 10 # 3-01 segundo piso
www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co
concejomosquera@yahoo.es
Horario de atención lunes a viernes de 8:00 a 12:00m Y 1:00 pm a 5:00pm

Siempre con la Comunidad
CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA
Concejo Municipal de Mosquera
concejomosquera
concejomosquera

CLAUSULA OCTAVA - SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: El Concejo Municipal de Mosquera, por conducto del presidente de la Corporación, supervisará y controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista, Para tal efecto, se designa al titular del cargo de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Corporación, quien además de las obligaciones establecidas en el Manual, tendrá las siguientes atribuciones: 1). Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato al conocejo. 2). Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del contratista y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 3). Supervisar que el contratista tenga toral conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato, según el caso. 4). Remitir al área Jurídica, dentro del día hábil siguiente a su suscripción, las actas originales y demás documentos soporte de la ejecución del contrato que se produzcan durante la vigencia del mismo. 5). Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia correspondiente del conocejo los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el supervisor, que impliquen una modificación al contrato. 6) Verificar durante la ejecución del contrato, la vigencia y estado de cada una de las garantías constituidas por parte del contratista. 7) Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. 8). Consultar con el área Jurídica de la corporación las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 9). Verificar que el personal se encuentre afiliado y al día en sus aportes obligatorios a Salud, Pensión y ARL, durante la vigencia del contrato. 10). Efectuar la reevaluación del Contratista. 11). Las demás aplicables al objeto del Contrato. PARÁGRAFO 1: El concejo a través del presidente, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de SUPERVISOR durante la ejecución del contrato y comunicárselo a EL CONTRATISTA. **CLAUSULA NOVENA – GARANTÍAS:** Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, Así mismo resulta imperativo traer a colación que la Corporación no ha reportado incumplimientos derivados de contratos suscritos con similar objeto se considera que no se requiere de la constitución de garantía alguna de conformidad con lo establecido en el artículo séptimo de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Situación que se acredita en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. referente a la No obligatoriedad de garantías, el cual señala: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". **CLAUSULA DECIMA - INDEMNIDAD:** El Contratista mantendrá indemne a la entidad Contratante de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionadas por el Contratista, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución de la prestación del servicio. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal subordinado o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral para con el Concejo Municipal de Mosquera y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula segunda del mismo. **PARAGRAFO.** De conformidad con lo establecido en el numeral tercero, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios se genera de forma esencial, temporal y, de ninguna manera con ánimo de permanencia. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - COSTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO:** El Contratista se obliga a asumir la totalidad de los costos que demande la preparación, ejecución, personal extra y demás actividades, gastos necesarios para el cumplimiento del presente contrato y su única remuneración será el valor pactado en la cláusula segunda. **CLAUSULA DECIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATO:** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL CONCEJO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL CONCEJO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. EL CONCEJO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLAUSULA DECIMA CUARTA - ASIGNACIONES PRESUPUESTALES:** Los valores que el Concejo pagará al contratista por concepto del presente contrato serán imputados al rubro2.1.2.02.02.009.01.18.91119.1101, Servicios para la comunidad, sociales y personales, desarticulo de la vigencia fiscal del año 2023. **CLAUSULA DECIMA QUINTA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Las partes de comun acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con

Biblioteca San Juan Bosco
Calle 10 # 3-01 segundo piso
www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co
concejomosquera@yahoo.es
Horario de atención lunes a viernes de 8:00 a 12:00m Y 1:00 pm a 5:00pm

Siempre con la Comunidad
CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA
Concejo Municipal de Mosquera
concejomosquera
concejomosquera

medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a la que se refiere esta cláusula y tomaran las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma. **PARAFO**. La vigencia del presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante (2) años luego que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de las dos que ocurra primera. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 al 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones. 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la Corporación respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato interadministrativo. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita. De igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 7. EL CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA es una persona independiente del Concejo Municipal de Mosquera y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario del mismo, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en su nombre, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA - MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y/O PRORROGA:** El presente contrato podrá ser modificado, prorrogado y adicionado por acuerdo de las Partes. Para el efecto, el acuerdo que lo consienta deberá constar por escrito y ser firmado por cada una de ellas. Las partes declaran expresamente que el presente contrato o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificados, adicionados y aclarados, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto, previo acuerdo de las partes y conforme a las formalidades legales para tal fin. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos para integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1. El estudio previo, pliego electrónico, adendas y los demás documentos previos expedidos por EL CONCEJO en desarrollo del proceso. 2. La propuesta de EL CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma. 3. Las instrucciones escritas dadas a EL CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos. 4. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA - NOTIFICACIONES:** Con la suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA acepta ser notificado en la dirección de correo electrónico suministrado en la plataforma SECOP II. EL CONCEJO recibirá notificaciones en la la Calle 10 No. 3 - 01, (Biblioteca San Juna Bosco - Piso 2) o en el correo electrónico concejomosquera@yahoo.es - prensa@concejo-cundinamarca.gov.co

EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA

OLEGARIO SANDOVAL TORRES
Presidente Concejo Municipal

EL CONTRATISTA

ROBERTO FERRO ESCOBAR
CC. 79.657.603 de Bogotá
Director del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS - NIT. 899.999.230-7

Biblioteca San Juan Bosco
Calle 10 # 3-01 segundo piso
www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co
concejomosquera@yahoo.es
Horario de atención lunes a viernes de 8:00 a 12:00m Y 1:00 pm a 5:00pm

COMPLEMENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA Nº SDH-SMINC-0083-2023

CAPITULO I

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

RECOMENDACIONES GENERALES

- **Leer** cuidadosamente la información contenida en la plataforma del SECOP II (invitación electrónica) correspondiente al presente proceso de selección, la cual incluye entre otros aspectos el cronograma del proceso, el cuestionario que establece la información que los proveedores deben entregar con la oferta y los documentos del proceso.
- **Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las** condiciones estipuladas en la invitación electrónica y su complemento, así como las establecidas en la ley.
- **Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la** invitación electrónica y su complemento, por tanto, es necesario que proceda a reunir la información y documentación exigida.
- **Los Proponentes deberán** inscribirse en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo establecido en el ***"PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PROVEEDORES DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II"*** **que se encuentra** publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.
- **Toda consulta deberá formularse a través de usuarios debidamente registrados en el** SECOP II, a través de observaciones enviadas a esta misma plataforma. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- Sólo mediante ADENDA se podrá modificar la Invitación Pública.
- **Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para** un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- **Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera,** legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
- **Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en** infracciones legales por esta razón.
- ***El oferente debe verificar si la presente convocatoria se encuentra limitada a Mipyme, de conformidad con lo establecido en el Aviso publicado en la plataforma de SECOP II por medio del cual la Secretaría Distrital de Hacienda informa si el presente proceso se limita o no a Mipyme.***

1.1 OBJETO

Prestar servicios para adelantar el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo y Subsecretarios de las comisiones del Concejo de Bogotá D.C., conforme al alcance y obligaciones determinados en los estudios previos, de conformidad con lo establecido en la presente invitación pública.

1.1.1 Alcance del objeto:

El proceso para la elección del Secretario General y Subsecretarios de las tres (3) Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá D.C., tendrá obligatoriamente las siguientes etapas, las cuales deben desarrollarse de conformidad con lo establecido en la Ley 1904 de 2018, en concordancia con lo consagrado en el Acuerdo Distrital 741 de 2019:

1.La convocatoria. Entendida como la Resolución mediante la cual se da el aviso público, para invitar a todos los (las) ciudadanos(as) interesados(as) en participar en la convocatoria para la elección del Secretario General y Subsecretarios de las tres (3) Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá D.C. Corresponde efectuarla a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá.

En la misma se designará a LA UNIVERSIDAD o INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR como la entidad encargada de adelantar el proceso de la convocatoria pública y deberá contener como mínimo la siguiente información:

a) Los factores que habrán de evaluarse;
b) Los criterios de ponderación que aseguren el acceso en igualdad de oportunidades a los aspirantes;
c)Fecha de fijación, lugar, fecha y hora de inscripción y término para la misma;
d)Fecha de publicación de lista de admitidos y no admitidos;
e) Fecha, hora y lugar de las pruebas de conocimiento;
f) Trámite de reclamaciones y recursos procedentes;
g) Fecha, hora y lugar de la entrevista;
h) Fecha de publicación de los resultados de la selección y fecha de la elección;
i)Los demás aspectos que se estimen pertinentes, que tengan relación con el proceso de selección y aseguren la eficacia del mismo.

La convocatoria es norma reguladora de todo el proceso de selección y obliga tanto a la administración, como a la entidad contratada para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento de la convocatoria pública, las etapas que deben surtirse y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.

La divulgación de la convocatoria será responsabilidad de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá y podrán emplearse los medios previstos en el artículo 15 del Decreto 1227 de 2005.

No obstante, como mínimo deberá publicarse en la página web del Concejo de Bogotá D.C., garantizando el acceso permanente a la información.

2.La inscripción. En esta etapa serán registrados los aspirantes a los cargos de Secretario General y Subsecretario de la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Subsecretario de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno y Subsecretario de la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público del Concejo de Bogotá D.C., que cumplan con los requisitos establecidos en las normas, debiendo acompañar la hoja de vida junto con los soportes y acreditaciones de estudios y experiencia y los demás anexos, en la forma, términos y condiciones previstos en la convocatoria.

La publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones, al vencimiento del término de inscripción serán rechazadas, devueltas y no serán valoradas para ningún efecto, las hojas de vida, anexos o cualquier otro documento que se aporte de manera extemporánea.

3.Lista de admitidos a la convocatoria pública. Cerradas las inscripciones serán elaboradas las listas de aspirantes admitidos a la convocatoria pública; previo dictamen emitido por la Comisiones Accidentales que conformé la Mesa Directiva de la Corporación sobre la revisión de los documentos que acrediten las calidades exigidas de quienes aspiran a ocupar los cargos objeto de la convocatoria pública.

4.Pruebas. Las pruebas de conocimiento se dirigen a establecer la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo. La valoración de los factores anteriores se realizará a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por LA UNIVERSIDAD o INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR y con enfoque en las temáticas definidas por el Concejo, tales como, gerencia pública, control político, gestión normativa, organización y funcionamiento del Concejo de Bogotá y las relaciones del ente de control y la administración pública.

Los parámetros de ponderación estarán previamente establecidos en la convocatoria y la prueba es de carácter eliminatorio.

5.Criterios de selección. El criterio de mérito prevalecerá para la selección del Secretario General y Subsecretarios de las tres (3) Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá D.C., en virtud de lo previsto en el artículo 126 de la Constitución Política y el mayor merecimiento de los aspirantes estará dado por la ponderación en las pruebas de conocimiento, la formación profesional, la experiencia, la competencia, la actividad docente, la producción de obras y la aptitud específica para el ejercicio del cargo y el desempeño de la función.

La valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, tendrán el valor que se fije en la convocatoria.

6.Entrevista. Una vez seleccionados los 10 elegibles, la Plenaria del Concejo y las Comisiones Permanentes escucharán por separado y por el tiempo que señale la Mesa Directiva de la Corporación y las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes a cada uno de los candidatos. Cumplido lo anterior, la Mesa Directiva de la Corporación y de las Comisiones Permanentes convocarán para elegir al Secretario General y a los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá D.C. En la página web del Concejo de Bogotá D.C. se publicará el listado de preseleccionados, y la información donde se reciben las observaciones que tenga la ciudadanía sobre los aspirantes, conforme a lo que se establezca en la convocatoria.

7.La conformación de la lista de seleccionados. La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C. conformará Comisiones Accidentales para definir las listas de elegibles.

8.Elección. Las Mesas Directivas de la Corporación y de las Comisiones Permanentes, conforme lo establezca la convocatoria, fijarán fecha y hora para elegir al Secretario General y Subsecretarios de las Comisiones Permanentes, exclusivamente de las listas previamente conformadas. En caso de presentarse alguna de las causales de falta absoluta de los integrantes de las listas de elegibles, la Plenaria y las Comisiones Permanentes elegirán de los restantes.

1.2 Clasificación del bien o servicio a contratar según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas –UNSPSC.

El (código(s) del clasificador de bienes y servicios con el (los) que se identificará el proceso de contratación, puede(n) ser consultado(s) directamente en la plataforma del SECOP II en el Link del proceso **No. SDH-SMINC-0083-2023.**

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111700	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal

1.3 CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que puedan realizarse dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

1.4 ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: (1) 5629300 Ext. 3633; correo electrónico: denunciacorrupcion@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54 Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., ubicada en la ciudad Bogotá, D.C., en la Carrera 30 No. 25 - 90,

Torre A, Costado Occidental, Piso 1, frente al mezzanine; o en al número telefónico (1) 3385111-3385138; o en la página web http://bogota.gov.co/sdqs link Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente complemento a la Invitación Pública y del contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá RECHAZAR la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.5 PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, conformadas en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y en la presente Invitación Pública.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO

El presupuesto oficial del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIEN PESOS M/CTE ($69.498.100).**

El valor unitario ofertado no podrá superar el *"precio unitario estimado"* que ha sido establecido por la Entidad para el mismo en la invitación electrónica, so pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA.

1.6.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

La justificación del valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, se encuentra contenida en el documento de Estudios Previos y estudio de presupuesto que se publica junto con esta Invitación en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

1.7 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de

SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIEN PESOS M/CTE ($69.498.100), el cual es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto es, de acuerdo con el umbral publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, la suma de **$457.297.264**; para este proceso de selección es preciso dar aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, en el sentido de convocar a las Mipyme para que presenten sus manifestaciones de interés con el fin de limitar la convocatoria.

Por consiguiente, las Mipyme colombianas interesadas en participar en el proceso, pueden solicitar limitar la convocatoria a Mipyme colombianas a partir de la publicación del proceso de selección y hasta la fecha prevista en el cronograma del proceso para realizar la correspondiente manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme.

El documento de solicitud, junto con sus anexos, debe ser presentado a través de la plataforma del SECOP II, en la opción *"Mensajes"*.

La solicitud debe indicar de manera expresa que el interesado se encuentra clasificado como una Mipyme colombiana y que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente invitación, anexando la documentación que demuestre las anteriores condiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021[1].

[1] *Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

De igual manera es importante indicar que tal como lo establece el inciso 2° del numeral 2. del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma puede ser consultado directamente en la plataforma del SECOP II en el Link del proceso **No. SDH-SMINC-0083-2023.**

1.9 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentase Fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto la Secretaria como los proveedores deben seguir las instrucciones establecidas para cada uno en el *"Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II"* que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

De acuerdo con lo indicado en el citado protocolo las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

Para efectos de lo dispuesto en el mencionado protocolo la Secretaria ha dispuesto el correo electrónico contratos@shd.gov.co

1.10 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio de la Entidad se considere necesario. Este término podrá ser mayor si la Entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

1.11 PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato son los establecidos en el cronograma, y podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, salvo que exista regulación especial en la ley o en el reglamento.

CAPITULO II

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas del objeto a contratar se describen en el Anexo No. 1 técnico.

2.2.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Previas a la Convocatoria:

1. Elaborar los planes de trabajo y los cronogramas de los procesos de elección para el visto bueno del supervisor del contrato.
2. Establecer los criterios de selección para la convocatoria y parámetros de ponderación, teniendo en cuenta las disposiciones legales que regulan o desarrollen la materia.
3. Proyectar la resolución mediante la cual la Mesa Directiva de la Corporación abre la convocatoria pública para proveer los cargos.

Obligaciones Etapa de Inscripción:

1. Realizar las inscripciones de los aspirantes a ocupar los cargos, dejando constancia de la fecha y hora de la inscripción.
2. Elaborar y publicar el listado de las personas inscritas en la convocatoria pública, los cuales serán entregados en medio digital e impreso al Concejo de Bogotá, D.C. para la publicación simultánea en la página Web de la Corporación y del contratista.
3. Disponer de un lugar para la inscripción de los aspirantes, contando con el recurso humano y los medios tecnológicos.

Obligaciones Etapa Lista de Admitidos:

1. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo convocado en la forma, términos y condiciones previstos en la convocatoria pública y establecer si los aspirantes son admitidos o no para continuar en la convocatoria la verificación se realizará con base en la documentación aportada por el aspirante al momento de su inscripción.
2. Elaborar y publicar el listado preliminar de aspirantes admitidos y no admitidos en la convocatoria pública los cuales serán entregados en medio digital e impreso al Concejo de Bogotá D.C. para su publicación simultánea en la página web de la Corporación y del contratista.

3. Recepcionar y dar respuesta a todas las reclamaciones interpuestas por los aspirantes contra el listado preliminar de aspirantes admitidos y no admitidos dentro de los términos establecidos en la Convocatoria pública.
4. Elaborar y publicar el listado definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos en la convocatoria pública los cuales serán entregados en medio digital e impreso al Concejo de Bogotá D.C. para su publicación simultánea en la página web de la Corporación y del contratista.

Obligaciones Etapa de Pruebas Escrita de Conocimientos

1. Elaborar todas las pruebas escritas con los enfoques respectivos que serán evaluados, en el marco de la Constitución Política, la ley, funciones y perfil del cargo.
2. Garantizar en la práctica de las pruebas el acceso y desarrollo de las mismas para los aspirantes en condición de discapacidad.
3. Efectuar los diseños, reproducción, revisión técnica, edición y ensamblaje de los cuadernillos de las pruebas y sus respectivas hojas de respuesta, para cada aspirante admitido en la convocatoria pública.
4. Elaborar y publicar la guía de presentación de prueba de Conocimientos, la cual contendrá los ejes temáticos, el número y tipo de preguntas, así como los parámetros generales de calificación.
5. Contar con protocolos de seguridad, recursos necesarios y personal para garantizar la protección permanente de la información del proceso de elección y sus pruebas, para restringir el acceso antes, durante y después de las jornadas de aplicación de las pruebas.
6. Contar con protocolos de bioseguridad al momento de practicar las pruebas escritas, atendiendo las directrices de la autoridad competente.
7. Citar a los aspirantes admitidos para la realización de las pruebas, en la fecha, hora y lugar definidos para la aplicación, indicando los protocolos de bioseguridad adoptados, entregando copia del listado y los protocolos de bioseguridad en medio digital e impreso al Concejo de Bogotá, D.C.
8. Disponer de un lugar para la aplicación de las pruebas, garantizando a los participantes un espacio físico acorde a la aplicación de los instrumentos.
9. Aplicar las pruebas escritas a todos los aspirantes admitidos en la convocatoria pública.
10. Disponer del personal para realizar las actividades de coordinación y de jurados de examen el día de la aplicación de las pruebas.
11. Disponer las medidas necesarias para garantizar el control de ingreso y registro de los admitidos citados a las pruebas.
12. Disponer de un lugar, personal y protocolos de bioseguridad, para la eventual revisión de las pruebas escritas por parte de los aspirantes que así lo soliciten en la respectiva reclamación contra los resultados preliminares de las pruebas escritas.
13. Calificar las pruebas escritas, elaborar y publicar el listado preliminar de los resultados de las pruebas escritas, los cuales serán entregados en medio digital e impreso al Concejo de Bogotá, D.C. para su publicación simultánea en la página web de la Corporación y del contratista.

14. Recepcionar y dar respuesta a todas las reclamaciones interpuestas por los aspirantes contra el listado preliminar de los resultados de las pruebas escritas, dentro del término establecido en la convocatoria pública.
15. Elaborar y publicar el listado definitivo de los resultados de las pruebas escritas, los cuales serán entregados en medio digital e impreso al Concejo de Bogotá, D.C. para su publicación simultánea en la página web de la Corporación y del contratista.

Etapa Criterios de Selección Valoración Documentación Adicional

1. Realizar la valoración de la documentación adicional de estudios experiencia y demás criterios que se establezcan en la resolución expedida por la Mesa Directiva de la Corporación.
2. Elaborar y publicar el listado preliminar de la valoración de la documentación adicional los cuales serán entregados en medio digital e impreso al Concejo de Bogotá, D.C. para su publicación simultánea en la página web de la Corporación y del contratista.
3. Recepcionar y dar respuesta a todas las reclamaciones interpuestas por los aspirantes contra el listado preliminar de la valoración de documentación adicional, dentro del término establecido en la convocatoria pública.
4. Elaborar y publicar el listado definitivo de la valoración de la documentación adicional los cuales serán entregados en medio digital e impreso al Concejo de Bogotá, D.C. para su publicación simultánea en la página web de la Corporación y del contratista.

Etapa conformación de listados y publicación

1. Realizar el acompañamiento integral al Concejo de Bogotá D.C. en la conformación de la terna y publicarla en su página web de manera simultánea con la publicación en la página web de la Corporación.
2. Recibir las observaciones sobre los integrantes de la terna y disponer de un correo electrónico para recepcionarlas.

Etapa Entrevista

1. Realizar el acompañamiento integral a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C. en la etapa de entrevistas para la elección.
2. Publicar en su página web la citación a la entrevista por parte del Concejo de Bogotá.
3. D.C. de manera simultánea con la publicación en la página web del Concejo de Bogotá D.C.
4. Verificará un día antes de la aplicación de la entrevista por parte del Concejo de Bogotá D.C. que los integrantes cumplan con los requisitos legales exigidos para posesión del cargo como los antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la publicación de la declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019.

Etapa de Elección

- Realizar el acompañamiento integral a la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C. en la etapa de elección.

2.2.3 OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.
6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)
15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que

utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.
19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009
20. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

CAPITULO III

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, OFERTA ECONOMICA Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

3.1 EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo señalado en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, el Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de la presente Invitación Pública a la oferta presentada con el menor precio. Si esta no cumple, la Secretaría Distrital de Hacienda debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Se aplicarán las reglas de subsanabilidad señaladas en el parágrafo 1°, artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

3.1.1 Potestad de verificación

La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso, mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2. del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

3.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

3.2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES

1.Carta de presentación de la propuesta	La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. (**Formato No. 1**) y firmada por el proponente, o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.1.7. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

BOGOTÁ
Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0083-2023

	Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del proceso de selección, la propuesta **no será habilitada**. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.
2. Existencia y representación legal	**Las Personas Jurídicas:** Las personas jurídicas deben acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos: **- Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o por la autoridad competente, donde conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines. En relación con este certificado la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del mismo desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II. La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada para la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: *"ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (...)".* El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con los requisitos previstos, en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos. **- En el evento de existir limitante del representante legal para contratar,** se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. **Si el proponente es una Caja de Compensación**, deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, con vigencia no mayor a 30 días calendario expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines. Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y el término de duración de esta, el cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año (1) más. **Tratándose de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia** el oferente deberá allegar el certificado expedido por ésta con vigencia no mayor a 30 días calendario, mediante el cual se acredite la representación

www.haciendabogota.gov.co
Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 358 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9

BOGOTÁ
Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0083-2023

	legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines. **Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C.,** deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines. **Las personas naturales** para ejercer actividades comerciales deben acreditar que se encuentran inscritas en el registro mercantil, la prueba de esta inscripción es el certificado de matrícula mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio. En relación con este certificado la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del mismo desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II. La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: *"ARTÍCULO 33. RENOVACION DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (...)".* No se requerirá la inscripción antes indicada, cuando el proponente, persona natural, acredite con la propuesta el ejercicio de una profesión liberal mediante fotocopia legible de la tarjeta profesional; en el caso de consorcio o unión temporal, tampoco se requerirá la inscripción de las personas naturales que los integren, cuando acrediten la citada profesión en la forma antes señalada. Igualmente, deberá allegarse certificación de la entidad competente en la cual conste que la respectiva tarjeta profesional se encuentra vigente a la fecha de cierre de este proceso. El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con el presente requisito.
3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía	Debe adjuntarse a la propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o de su representante legal cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal.
4. Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales.	Según el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural, no se encuentre (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
5. Verificación Sistema de Información de Registro de Sanciones y	Según lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural, no tenga antecedentes disciplinarios, mediante consulta de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

www.haciendabogota.gov.co
Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 358 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9

BOGOTÁ
Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0083-2023

Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.	
6. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.	Según lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural no cuente con antecedentes judiciales, mediante consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.
7. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.	Según lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, - Código Nacional de Policía y Convivencia, - en caso de que se haya impuesto una multa y esta no haya sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá *"Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".* Por consiguiente, con el fin de verificar si el proponente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016, la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta en el citado Registro, a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto. Para realizar la verificación por parte de la Entidad se requiere que el proponente y sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, remitan con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía en la que se pueda verificar la fecha de expedición de la misma. **Nota:** De acuerdo con lo establecido en la Directiva 016 del 5 de julio de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital para verificar que el proponente se encuentra al día en el pago de las multas que le han sido impuestas, y en el evento en que la página web que ha dispuesto la Policía Nacional para dicha consulta no se encuentre actualizada, se deberá tener en cuenta el recibo de pago que aporte el proponente para tal efecto.
8. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social.	De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

www.haciendabogota.gov.co
Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 358 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9

	Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. Si el proponente es persona natural, deberá demostrar que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar, para lo cual deberá adjuntar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones. El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 3** *"Certificación Pago Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales"*. No obstante, lo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en dicho formato. **Nota:** En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta. La obligación de presentar las certificaciones en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.
9. Garantía de seriedad de la propuesta.	Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso de selección, no se requiere Garantía de seriedad de la Oferta. Lo anterior de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías del Decreto 1082 de 2015 el cual establece: *"La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies."*
10. Registro Único Tributario	El proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal deben presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario.
11. Propuestas Conjuntas **Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales**	En este evento, el proponente deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993. **(Formatos A y B del Formato N°2)**. Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto,

	deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal. Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica, según sea el caso. En relación con los demás requisitos habilitantes en los respectivos numerales se establecerá la forma como los proponentes plurales acreditarán el cumplimiento de los mismos. De igual forma, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de compromiso de consorcio o unión temporal, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en los **Formatos A y B del Formato N° 2**, según corresponda. En las convocatorias limitadas, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme. **Nota 1:** De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en la "GUÍA DE CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II" que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente. Siendo importante señalar que acorde con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural. **Nota 2:** Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01-01853-04 del 1° de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: *"En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias, **podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales,** pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyan sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia."* (Resaltado fuera de texto)

3.2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para Mipyme domiciliadas en Colombia un número mayor de contratos para la acreditación de la experiencia: **EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES:** El proponente nacional con domicilio o sucursal en Colombia, debe adjuntar hasta máximo cuatro (4) certificaciones de experiencia, expedidas por el contratante a nombre del proponente, sobre contratos EJECUTADOS Y LIQUIDADOS a más tardar a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones comprendan que las Instituciones de Educación Superior públicas o privadas hayan adelantado procesos meritocráticos a través de convocatorias públicas, para la selección de contralor o personero o secretario general, entre otros. **EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE NO ACREDITEN LA CALIDAD DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES:** El proponente nacional con domicilio o sucursal en Colombia, debe adjuntar hasta máximo tres (3) certificaciones de experiencia, expedidas por el contratante a nombre del proponente, sobre contratos EJECUTADOS Y LIQUIDADOS a más tardar a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones comprendan que las Instituciones de Educación Superior públicas o privadas hayan adelantado procesos meritocráticos a través de convocatorias públicas, para la selección de contralor o personero o secretario general, entre otros. **REGLAS QUE DEBEN ACREDITAR TODOS LOS PROPONENTES, TANTO LOS QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES: COMO LOS QUE NO ACREDITEN DICHA CALIDAD:** La sumatoria del valor de las certificaciones debe ser igual o superior al valor del presupuesto del presente proceso, expresado en SMMLV. En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar experiencia con por lo menos un contrato ejecutado cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones comprendan que las Instituciones de Educación Superior públicas o privadas hayan adelantado procesos meritocráticos a través de convocatorias públicas, para la selección de contralor, o personero, o secretario general, entre otros. La experiencia acreditada del proponente que se presente como consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral. El proponente podrá acreditar con un sólo contrato certificado la experiencia

	exigida en el presente numeral, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de los requisitos aquí establecidos. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. La acreditación de experiencia debe realizarse sobre contratos iniciados, ejecutados y terminados en su totalidad. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia. En caso de que las certificaciones expedidas por los contratantes no contengan la totalidad de información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente numeral, la Secretaría aceptará que el proponente aporte cualquier otro documento adicional a la certificación a través del cual se evidencie la información a verificar. Lo anterior, siempre y cuando el documento provenga de la entidad contratante del servicio, tales documentos pueden ser: contrato, anexo de especificaciones técnicas, acta de liquidación, acta de terminación, entre otros. **NOTA 1**: En caso de haber celebrado contrato con entidad privada se deberá presentar copia del contrato, póliza de cumplimiento y la factura de venta del contrato mencionado en la certificación. **NOTA 2:** Las certificaciones deben ser expedidas por la entidad y/o empresa contratante del servicio y quien debe ser receptora del objeto de contrato, no se aceptan actividades tercerizadas o subcontraladas. **NOTA 3:** La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada. **NOTA 4:** Las certificaciones y/o contratos con la que se acredite la experiencia del proponente dentro del presente proceso de selección, solo serán válidas las adquiridas dentro de los últimos diez (10) años contados a partir del cierre del proceso. **NOTA 5:** Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación no se tendrá en cuenta la certificación. **NOTA 6:** La Secretaría no acepta auto certificaciones para la acreditación de la experiencia requerida en el presente numeral.

	Entiéndase por auto certificación: ✓ Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia. ✓ Cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte. ✓ Cualquier certificación expedida por uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal para acreditar la experiencia de uno o más de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. **NOTA 7**: Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia, se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta la experiencia correspondiente en **SMMLV** de los bienes o servicios descritos en el presente numeral. **NOTA 8:** El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. **NOTA 9:** En caso de presentar un número mayor de contratos certificados a los requeridos en el presente numeral, la Secretaría solo tendrá en cuenta los cuatro (4) aportados de mayor valor para los EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES y para las empresas que no lo sean los tres (3) aportados de mayor valor. No obstante, se precisa que en caso de que se presenten más contratos de los solicitados, la entidad podrá entrar a verificarlos con el fin de revisar el cumplimiento de los proponentes, teniendo en cuenta que el requisito de experiencia habilitante, es un requisito subsanable. **Para efectos de acreditar la experiencia en el objeto del contrato, el proponente debe tener en cuenta los siguientes parámetros:** a) Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia requerida en el presente numeral, deben contener como mínimo la siguiente información: • Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia; • Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente, • Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencia la experiencia solicitada. • Fecha de inicio, fecha de terminación y fecha de expedición de la certificación. i. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato. Si en la certificación aportada para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

	ii. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final. Si en la certificación aportada para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación. • Valor ejecutado del contrato; • Dirección y teléfono, de quien expide la certificación; • Nombre, firma y cargo del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación. • Valor de los bienes o servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el primer párrafo del presente numeral. b) Así mismo, para acreditar la experiencia del proponente respecto de contratos ejecutados, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida al proponente. c) El proponente, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de la(s) misma(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida al proponente. d) Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato. La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. podrá verificar la autenticidad de los documentos aportados. Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del contrato certificado, la Entidad tomará el valor total ejecutado y lo dividirá por el valor del salario mínimo mensual vigente a la fecha de suscripción del mismo. **NOTA:** Se entiende por vigencia fiscal el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES ADICIONALES	**REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES ADICIONALES** **Acreditación de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.** Con el fin de garantizar la idoneidad del oferente para la ejecución del contrato a desarrollar, se requiere que el mismo cuente con Acreditación de Alta Calidad, de conformidad con el artículo 3 del Acuerdo 02 de 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior – CESU, "La acreditación es el reconocimiento de la alta calidad que otorga el Ministerio de Educación Nacional a los programas académicos y a las instituciones que cumplen con los más altos criterios de calidad y que realizan sus propósitos y objetivos, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica, identidad , misión, tipología, niveles de formación y modalidades". En tal sentido, el proponente deberá allegar junto con su oferta, acto administrativo expedido por el Ministerio de Educación Nacional o la entidad competente que acredite su acreditación de alta calidad. **OTRAS CONSIDERACIONES** **CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA PARA PROPONENTES QUE SEAN MIPYME** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, según los resultados del análisis del sector, las entidades estatales deben establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Considerando que, en el presente proceso de selección, podrán participar instituciones de educación superior públicas o privadas, con acreditación de alta calidad, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, conformadas en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y en el presente pliego de condiciones y que de conformidad a su naturaleza jurídica y administrativa se clasifican de conformidad con el origen de su creación así: Privadas: De acuerdo con el artículo 98 de la Ley 30 de 1992 las instituciones de educación superior de origen privado deben organizarse como personas jurídicas de utilidad común, sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones, fundaciones o instituciones de economía solidaria (las cuales no han sido reglamentadas aún). Públicas: Las instituciones de educación superior públicas o estatales se clasifican en (i) establecimientos públicos o (ii) entes universitarios autónomos, los primeros tienen el control de tutela general como establecimiento público y los segundos gozan de prerrogativas de orden constitucional.

	De conformidad con lo anteriormente señalado para las Instituciones de Educación Superior no aplica la clasificación por tamaño empresarial establecida en el Decreto 957 del 2009 por el cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y se reglamenta el artículo 2 de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 ya que para el caso de las universidades públicas les aplica el ordenamiento constitucional o de control de tutela según su criterio de creación y para el caso de las universidades privadas les aplica el ordenamiento del código civil –entre otras normas que se armonizan con él y por tal razón no se constituyen como sociedades comerciales si no formas de organización civil. En relación con las Universidades Privadas se considera igualmente el concepto C-026-2023 de Colombia Compra Eficiente que determinó "En virtud del artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 sólo podrán ser MiPymes las empresas entendidas éstas como unidades de explotación económica que buscan el reparto de utilidades entre los miembros de la empresa. En razón a que las entidades sin ánimo de lucro no persiguen están destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar repartición de utilidades, Las ESAL no podrán ser consideradas MiPymes para ningún efecto en procesos de contratación".

3.3 DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Respecto de los documentos presentados por los proponentes dentro del proceso de contratación, la Secretaría Distrital de Hacienda dará aplicación a los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Circular Externa Única, la cual se encuentra publicada en la página Web de la citada entidad.

De igual manera, se atenderá lo dispuesto en la Resolución 1959 de 2020 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.5 VERIFICACIÓN DEL PROPONENTE CON LA OFERTA DEL MENOR PRECIO

El proponente debe diligenciar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, la sección *"OFERTA ECONÓMICA"*, para lo cual debe tener en cuenta las pautas dadas por la Entidad en el mismo.

El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas, es la oferta económica disponible en la Plataforma del SECOP II del presente proceso de selección.

Una vez presentada la oferta en el cuestionario de la plataforma SECOP II no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Los valores unitarios deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal ofrecido, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

El valor unitario ofertado por ítem no podrá superar el "precio unitario estimado" que ha sido establecido por la Entidad para el mismo, so pena de RECHAZO de la propuesta.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la Secretaría Distrital de Hacienda, el personal necesario para la ejecución de los trabajos, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción de la(s) Entidad(es) Contratante(s).

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Los valores ofertados son fijos y se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato.

Para los cálculos respectivos a los precios unitarios de todos los ítems, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido **NO** se deberán establecer los precios unitarios de los ítems requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

Los errores e imprecisiones cometidos por los proponentes en el diligenciamiento de la oferta económica los vinculan legítimamente y los obligan al cumplimiento de lo ofertado.

NOTA: Se rechazará la oferta cuando se presenten algunos de los siguientes eventos:

1- Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
2- Cuando los valores de la oferta se expresan en moneda diferente a pesos colombianos.
3- Si en la propuesta se omite indicar uno o varios de los valores unitarios ofertados; o se ofrece el valor unitario en cero pesos;
4- Cuando el valor unitario ofertado supere el *"precio unitario estimado"* que ha sido establecido por la Entidad para el mismo.

www.haciendabogota.gov.co
Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 358 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9

CAPITULO IV

ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, ENTREGA DE PROPUESTAS, OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, CAUSALES DE RECHAZO Y DEMAS CONDICIONES DEL PROCESO.

4.1 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta **a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso[2]).**

Dichas observaciones deberán ser presentadas a **más tardar dentro del término que se fije en el cronograma del presente proceso para ello.**

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si antes del cierre del presente proceso la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no publica las correspondientes respuestas, las condiciones de la invitación y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias hasta antes del cierre del presente proceso, en cuyo caso las publicará en la plataforma del SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en la Invitación Pública se hará mediante **ADENDAS,** las cuales formarán parte integral del mismo.

Según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá publicará las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior a vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De igual manera, es importante señalar que la Secretaría podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente consultar la plataforma del SECOP II para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en la plataforma del SECOP II la información sobre preguntas

[2] GUÍA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN SECOP II
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_shopcce_sec_gi_03/proveedores/guia_observaciones_07_03_2020.pdf

www.haciendabogota.gov.co
Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 358 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9

y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. En el evento de no anotarlo se entenderá, con la presentación de la propuesta, que ha efectuado las consultas respectivas.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se entenderá que ha sido consultada por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal.

Las adendas y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en la plataforma del SECOP II.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en la Invitación Pública electrónica y en el presente complemento.

4.2 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual los interesados deben tener en cuenta lo indicado en la *"GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

Los documentos que conforman la oferta, se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de selección.

Es responsabilidad del proponente realizar el cargue de todos los documentos con la debida antelación a la fecha y hora establecida para la presentación de la oferta. Lo anterior teniendo en cuenta que la Plataforma del SECOP II, puede presentar intermitencias y/o indisponibilidad.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

4.3 APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

En la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso se procede a la apertura de las propuestas electrónicas.

www.haciendabogota.gov.co
Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 358 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9

En la plataforma del SECOP II la publicación de la lista de oferentes hace las veces de acta de cierre, la cual es generada por la plataforma, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

4.4 OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

Propuesta total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto e ítems o grupos del presente proceso de selección de mínima cuantía, y se ajuste a las especificaciones y requerimientos mínimos solicitados en la presente Invitación Pública.

Propuesta parcial: No se admitirán ofertas parciales. En caso de que se presenten serán rechazadas.

PROPUESTAS ALTERNATIVAS PARA ADJUDICACIONES TOTALES

Propuestas alternativas: Los proponentes podrán presentar ofertas alternativas y excepciones técnicas o económicas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. En el evento en que uno o varios proponentes presenten ofertas alternativas a su oferta básica, la Secretaría Distrital de Hacienda estudiará la propuesta alternativa del proponente cuya oferta básica haya resultado favorecida, de acuerdo con los criterios de evaluación de las propuestas y de contener condiciones de favorabilidad para la Entidad, podrá ser o no seleccionada para la adjudicación correspondiente. En todo caso, las propuestas alternativas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente proceso. Las propuestas alternativas se elaborarán en documento separado de la propuesta básica, se anexará a los documentos de la oferta en la plataforma del SECOP II como "otros anexos" y se identificarán como PROPUESTA ALTERNATIVA.

4.5. DE CUANDO SE PRESENTAN EMPATES DE PROPUESTAS

ADJUDICACIÓN TOTAL

Si dos o más proponentes ofrecen el mismo precio, la adjudicación se decidirá conforme a las siguientes reglas sucesivas y excluyentes, respetando, en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021:

1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegracion, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME,

cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados, en audiencia pública previa citación a través de mensaje público en la Plataforma del SECOP II, y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

El procedimiento del sorteo será el siguiente:

1) El sorteo se realizará por el sistema de balotas, asignando los correspondientes números de acuerdo con el orden en que se registraron en la diligencia los representantes legales o apoderados de los proponentes.

2) Los proponentes a través de sus representantes legales o sus apoderados debidamente facultados designarán a uno de ellos para sacar la balota que determinará el orden de elegibilidad de las propuestas. En caso de no encontrarse presente ningún proponente o su representante legal o apoderado, el Ordenador del Gasto procederá a sacar la correspondiente balota. Siendo importante señalar que la primera balota que se extraiga y que coincida con uno de los números asignados a los proponentes empatados, corresponderá al primer orden de elegibilidad.

4.5.1 ACREDITACIÓN DE LAS REGLAS DE DESEMPATE:

Los proponentes acreditarán el cumplimiento de las reglas de desempate conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

En relación con la regla contenida en el numeral 1, los proponentes acreditarán el origen nacional del servicio así: *"Prestar servicios para adelantar el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo y Subsecretarios de las comisiones del Concejo de Bogotá D.C., conforme al alcance y obligaciones determinados en los estudios previos"*

Servicios Nacionales o con trato Nacional

Para el acreditar el cumplimiento de la regla de desempate por servicios nacionales, el proponente debe diligenciar el **Formato 4** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para los efectos del presente numeral se tendrá en cuenta la definición de ***"servicios nacionales"***[3] contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 680 de 2021.

Igualmente, de conformidad con el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional a los oferentes de bienes y servicios provenientes de estados con los que el país tenga suscritos Acuerdos Comerciales, o en aquellos casos en que, sin existir Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional haya certificado que gozan de trato nacional, de igual manera, dará trato nacional a bienes o servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones.

Acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 que fue adicionado por el artículo 2º del Decreto 680 de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda para determinar si existe uno o varios bienes nacionales relevantes aplicó los criterios establecidos en la mencionada disposición normativa[4], concluyendo que en el presente Proceso de Contratación no existen bienes colombianos relevantes, por consiguiente, la Secretaría preferirá la oferta del Proponente que se comprometa a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de **al menos el cuarenta por ciento (40%)** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal) se preferirá la oferta del proponente que está conformado en su totalidad por personas de las señaladas en este numeral.

Así mismo, respecto de los citados proponentes plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular **al menos el cuarenta por ciento (40%)** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

El proponente extranjero con trato nacional podrá manifestar su voluntad de acogerse a la regla de origen prevista en el presente numeral, o cualquiera de las reglas de origen

[3] ***"Servicios Nacionales.*** *En los contratos que deben cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*

En los contratos que no deben cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cual quiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista"

[4] La constancia del estudio realizado se encuentra en el documento que contiene el Análisis del Sector.

aplicables según el Acuerdo Comercial, o la normativa comunitaria que corresponda. En caso de no acogerse a la regla de origen aquí prevista, el proponente extranjero deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, aportando la información y/o documentación que sea requerida.

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se acoge, deberá aplicarse lo aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En este caso el proponente, para acreditar el cumplimiento de la regla de desempate, deberá diligenciar el **Formato 4**– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para que el proponente acredite el cumplimiento de la regla de desempate por servicios nacionales debe presentar, además del **Formato 4** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, los siguientes documentos, según corresponda:

1) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

2) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

3) Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las Cámaras de Comercio del país.

4) El Proponente extranjero con trato nacional solo deberá presentar el **Formato 4** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o la visa de residencia, la falta del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para acreditar el cumplimiento de la regla de desempate por servicios nacionales.

4.5.2 NOTAS COMUNES A LAS REGLAS DE DESEMPATE:

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012 la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

4.6 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación del menor precio será publicado en la plataforma del SECOP II y estará a disposición de los proponentes por el término previsto en el cronograma, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

NOTA: Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá presentarse debidamente soportada y presentada dentro del término de publicación del informe, el cual se encuentra establecido en el cronograma del proceso.

4.7 PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si de acuerdo con la información obtenida por la Secretaría en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador Técnico considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del citado Decreto.

4.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

4.8.1 La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

4.8.2 Cuando el proponente no suministre la información y la documentación de carácter habilitante hasta antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.

4.8.3 Cuando el nombre o razón social del proponente con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

4.8.4 Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

4.8.5 Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes, sin que medie justificación razonablemente aceptable.

4.8.6 La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.

4.8.7 La presentación para un mismo ítem, grupo o lote del presente proceso de más de una propuesta por parte de una misma persona, directamente o por interpuesta persona, o como integrante de un consorcio o unión temporal, en el evento en que para el proceso se permita la presentación de propuestas parciales.

4.8.8 Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.

4.8.9 Cuando se compruebe la existencia de acuerdos colusorios entre los proponentes.

4.8.10 Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado en la presente Invitación Pública.

4.8.11 Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública o su complemento, o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

4.8.12 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y por medio diferente establecido en la plataforma del SECOP II.

4.8.13 Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

4.8.14 Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en la plataforma del SECOP II como consorcio o unión temporal.

4.8.15 Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

4.8.16 Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

4.8.17 Se rechazarán las propuestas alternativas cuando no se presenten simultáneamente con la propuesta básica.

4.8.18 Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.

4.8.19 Cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el numeral **3.5.** *"VERIFICACIÓN DEL PROPONENTE CON LA OFERTA DEL MENOR PRECIO"* del presente complemento de la Invitación Pública.

4.8.20 Se rechazarán las propuestas parciales.

4.8.21 Cuando los valores de la oferta no sean expresados en pesos colombianos.

4.8.22. Las demás previstas en la Invitación Pública.

CAPITULO V

CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación electrónica, el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: comunicación de aceptación de la oferta, invitación pública, oferta.

El contrato a suscribir es de **prestación de servicios**.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

No obstante, la nota final de la subsección *"VII. Informe de adjudicación"*, de la sección *"B. Apertura y evaluación de ofertas"* de la *"Guía rápida para hacer un Proceso de Contratación de Modalidad de Mínima"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, establece:

*"**NOTA:** Tenga en cuenta que aun cuando en la mínima cuantía el contrato se constituye con la oferta presentada por el Proveedor y su aceptación por parte de la Entidad Estatal, el SECOP II contempla un paso adicional de envío por parte de la Entidad Estatal y aceptación por parte del contratista del documento llamado contrato. Este paso adicional es importante porque permite el uso del módulo de "Gestión Contractual" en el cual la Entidad podrá registrar el seguimiento a la ejecución contractual, recibir y aprobar facturas y realizar las modificaciones que requiera."*

Así mismo, el proponente seleccionado para la aprobación del contrato en la plataforma del SECOP II, debe tener en cuenta lo indicado en la Nota de la subsección *"III. Aprobar o rechazar el contrato"* de la *"Guía de Gestión Contractual en el SECOP II"* para Proveedores, que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, la cual señala:

*"**NOTA:** Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). **La entidad estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la entidad estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato"**.* (Subrayado y resaltado fuera de texto)

5.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del (los) contrato (s) será (n) el valor total de la propuesta presentada por el proponente a quien se adjudique el presente proceso de selección.

No obstante, el valor final del contrato será el resultante de acuerdo a los rangos ofertados por el proponente, teniendo en cuenta el número de personas que participen en la convocatoria pública para la selección del Personero de Bogotá.

5.3 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C., pagará al contratista el valor del contrato en pesos colombianos de la siguiente manera:

a. Primer pago del 30% previa entrega de las siguientes actividades y/o productos: entrega del plan de trabajo aprobado y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, el cronograma del proceso de selección, la elaboración y publicación del acto administrativo de convocatoria pública del proceso de selección, expedido por la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C., acta de cierre de inscripciones, listado definitivo de admitidos y no admitidos para presentar pruebas en la Convocatoria del Secretario General de Organismo de Control del Concejo de Bogotá y Subsecretarios de Despacho de las tres (3) Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá D.C.

b. Segundo pago del 40% previa entrega de las siguientes actividades y/o productos: publicación del resultado definitivo de la prueba y del resultado definitivo de la valoración de la documentación adicional, Así como, de la publicación del listado de los aspirantes habilitados para presentar la entrevista a ocupar el cargo del Secretario General de Organismo de Control del Concejo de Bogotá y Subsecretarios de Despacho de las tres (3) Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá D.C.

c. Tercer pago del 30% previa entrega de las siguientes actividades y/o productos: entrega del informe final con todos los productos, soportes e informes aprobados y con el visto bueno del Supervisor del contrato del proceso de elección del cargo de Secretario General de Organismo de Control del Concejo de Bogotá y Subsecretarios de Despacho de las tres (3) Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá D.C.

Todos los pagos están supeditados a los informes presentados por el contratista previa revisión, aprobación y visto bueno del supervisor del contrato respecto de todas y cada una de las actividades y etapas efectivamente realizadas, así como los productos entregados durante el periodo que soporta el pago.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF, ARL y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse

desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

5.5 PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución es de: 4 mes(es) contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías que amparan el contrato y expedición del registro presupuestal.

5.6 GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, con NIT. 899.999.061-9, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado Decreto y en el presente complemento de la Invitación Pública:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la Secretaría procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en el presente complemento de la Invitación Pública y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

La garantía debe amparar los riesgos establecidos en Invitación Pública Electrónica que se encuentra en la plataforma del SECOP II, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo.

5.7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, CALIDAD DEL SERVICIO Y PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento** por el **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, vigente por el plazo total de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en el Pliego de Condiciones, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad del Servicio**, el cual deberá establecerse por el **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

La Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el

contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura del **Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**, por el **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato, vigente por el plazo total de ejecución del mismo y tres (3) años más.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

5.8 PÓLIZAS DE SEGUROS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Esta deberá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

5.11 GARANTIA LEGAL

El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011.

5.12 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por MILTON ALBERTO BELLO RODRÍGUEZ, DIRECTOR FINANCIERO CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

5.13 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

5.13.1 Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
5.13.2 Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
5.13.3 Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
5.13.4 Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
5.13.5 Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
5.13.6 Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
5.13.7 Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
5.13.8 Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.
5.13.9 Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.
5.13.10 Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

5.14 DISTRIBUCION DE RIESGOS

Los riesgos asociados al proceso de contratación, la forma de mitigarlos y su asignación, están contenidos en Matriz estimación, tipificación y asignación de riesgos la cual hace parte integral de la Invitación Pública.

5.15 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El contrato que se derive del presente proceso de selección no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales.

5.16 INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

Así mismo, el Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA

DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. por asuntos, que según el contrato sean de 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 SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

5.17 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

5.18 CADUCIDADES ESPECIALES

La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.

5.20 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

5.21 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato No. 5** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.22 AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría Distrital de Hacienda, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 *"Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"* en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas concordantes, es responsable del tratamiento de los datos personales que se obtengan con ocasión del presente proceso de selección.

Dichos datos serán utilizados para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que la Secretaría Distrital de Hacienda requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentra disponible en la página web de la entidad (www.haciendabogota.gov.co)

El titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y sólo en casos en que sea procedente, su eliminación o revocar la autorización otorgada para su tratamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 1581 de 2012 y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.2.25.2.2. del Decreto 1074 de 2015, el proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, firmará y adjuntará a su propuesta el **formato No. 6**.

Si el titular de la información desea presentar una consulta, reclamo o petición de información relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda en la opción contáctenos o comunicarse al teléfono 3385000, o a través de documento escrito presentado en la ventanilla de radicación de la Secretaría Distrital de Hacienda ubicada en el SUPERCADE del Centro Administrativo Distrital – CAD (Carrera 30 No. 25 -90).

5.23 DIRECTIVA DISTRITAL 003 de 2021

En cumplimiento de la Directiva Distrital 003 expedida el 24 de febrero de 2021 por la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría Distrital de Hacienda incluirá en las estipulaciones

contractuales adicionales una cláusula que incluye un compromiso de integridad y de no tolerancia con la corrupción, en la cual el contratista se compromete con la Secretaría Distrital de Hacienda en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"*, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

45

Así mismo, la aludida Directiva dispone:

"(...) el inciso segundo del artículo 14 ibidem establece que: "Los procesos contractuales contarán en su apertura y su audiencia de adjudicación con un espacio de sensibilización de la transparencia e integridad. (...)" (Subrayado fuera de texto). Para su implementación, las entidades del distrito deberán incluir en la apertura del proceso, un acápite que contenga el marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, y en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" y el Decreto Distrital 189 de 2020."

Por consiguiente, los proponentes durante el presente proceso de selección y el contratista durante la ejecución del contrato que se deriva del presente proceso, acatarán el marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública (el marco constitucional y normativo se encuentra descrito en los considerandos del Decreto Distrital 189 de 2020, o en las normas que las adicionen o modifiquen), y en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" y el Decreto Distrital 189 de 2020."

De igual manera, la citada Directiva señala que:

"El artículo 17 del Decreto 189 de 2020 ***"Información complementaria de los contratistas"*** establece que: "*Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden*" (Subrayado fuera de texto). Para efecto de su implementación, las entidades del distrito, incorporarán a la documentación requerida para la suscripción del contrato de prestación de servicios ya sean personas naturales o jurídicas, tanto para contratación directa como para los procesos de selección, el diligenciamiento y suscripción por parte del contratista del denominado ***"FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS"*** según corresponda, el cual se anexa y hace parte integral de la presente Directiva, en el que se deben relacionar todos los contratos vigentes con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

En consecuencia, todas las entidades Distritales dentro de sus manuales de contratación y en la lista de chequeo de documentación anexa al proceso de contratación, deberán

incorporar el ***"FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS"*** tanto para personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales.

Es pertinente señalar que, para los procesos de selección se deberá tener en cuenta que el anexo ***"FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS"*** será objeto de subsanación conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018."

46

Por tanto, el proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcios o uniones temporales, diligenciarán y firmarán el **Formato No. 7** (Formatos A, B y C, según corresponda).

5.23 CONFIDENCIALIDAD INFORMACIÓN DEL PROCESO

Para el presente proceso, es de vital importancia que el futuro contratista guarde plena confidencialidad para toda la información y actividades a desarrollar a lo largo de la ejecución del contrato; razón por la cual el contratista deberá diligenciar el Formato No. 8 Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información entre la Secretaría Distrital de Hacienda- Concejo de Bogotá y Contratista.

5.24 ANEXOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

ANEXO No. 1: Condiciones Técnicas
ANEXO No. 2: Estipulaciones contractuales adicionales
ANEXO No. 3: Matriz análisis de riesgo contractual.

DIEGO CHITIVA SÁNCHEZ
Director de Gestión Corporativa

Elaboró	CRISTIAN GIOVANNI BOHÓRQUEZ MOLANO ABOGADO ASUNTOS CONTRACTUALES
Revisó	JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR. ASUNTOS CONTRACTUALES

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

47

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

REFERENCIA: Proceso de Mínima Cuantía **Nº SDH-SMINC-0083-2023**

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección referenciado, cuyo objeto es: ***"Prestar de servicios para adelantar el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo y Subsecretarios de las comisiones del Concejo de Bogotá D.C., conforme al alcance y obligaciones determinados en los estudios previos."***, de conformidad con lo establecido en Invitación Pública del proceso en referencia.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en la invitación pública. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

En mi calidad de proponente declaro:

1 Que conozco la Invitación Pública electrónica y su complemento, del proceso de selección en referencia, el **Anexo No. 1** ***"Condiciones Técnicas"*** que hace parte del mismo e informaciones sobre preguntas y respuestas, las adendas expedidas, así como, los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2 Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3 Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
4 Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales. De igual manera para todos los efectos se entenderá que la validez de mi propuesta es por una vigencia igual a tres (3) meses.
5 Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6 Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (*o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal*) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1°, 2°, 3° 4°, 5, 84 parágrafo 2° y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.
7 Que el proponente (*ni los miembros que lo integran si fuere el caso*) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la oferta, expedido por la Contraloría General de la República.
8 Que leí cuidadosamente la Invitación Pública electrónica y su complemento, del proceso de selección en referencia, el **Anexo No. 1** ***"Condiciones Técnicas"*** que hace parte del mismo, y elaboré mi propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
9 Que con la firma de la presente carta declaro bajo la gravedad del juramento, que a la fecha, el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) no tengo (tienen) conocimiento

de que cursen en mi (en su) contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso que llegare(n) a conocer proceso alguno cumpliré(án) con todas mis (sus) obligaciones alimentarias.
10 Que los recursos destinados a la ejecución del contrato son de origen lícito y el proponente (y los miembros que lo integran si fuere el caso) no ha(n) participado en actividades delictivas, así como no ha(n) recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

11 QUE MI INFORMACIÓN BASICA SE RESUME ASI:

48

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

12 Que **NINGUNO** de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (*En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).*
13 Que como proponente cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato derivado del presente proceso exigida en la Invitación Pública.
14 Que conozco, y de manera expresa acepto y me obligo a cumplir las Condiciones Técnicas Mínimas exigidas en el **Anexo No. 1** ***"Condiciones Técnicas"*** de la Invitación Pública, en el evento de ser adjudicatario del contrato.
15 Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección: _____
16 Que de conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, de fecha19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el evento de adjudicación del contrato, nos comprometemos a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
17 Que SI ___ acepto o No___ acepto (Señalar con una X) ser notificado a través de correo electrónico. En caso afirmativo, por favor indicar el correo electrónico en el cual recibirá notificaciones, en el siguiente espacio. correo electrónico para notificaciones _____ (El correo electrónico debe corresponder con el correo registrado en la plataforma del SECOP II).

Nombre del Representante Legal
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección
Ciudad
Teléfono(s)

Formato No. 2:

Formatos Compromiso consorcial y compromiso de unión temporal

A. FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona jurídica)_____ domiciliados en _____, constituida mediante Escritura No. _____otorgada en---de 19--- en la Notaría_____de_____, representada en este acto por _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica)_____, domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No. _____otorgada el _____ de _____ de 199--- en la Notaría _____de _____ representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____ quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre _____ y _____,y _____ y _____ que se denominará_____, para efectos de presentar una oferta conjunta para el Proceso de Mínima Cuantía **Nº SDH-SMINC-0083-2023**, cuyo objeto es ***"Prestar de servicios para adelantar el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo y Subsecretarios de las comisiones del Concejo de Bogotá D.C., conforme al alcance y obligaciones determinados en los estudios previos."***. Así mismo, y solo para efecto de los informes que deba presentar a la Cámara de Comercio la entidad contratante, señalamos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente: _____ **SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos, desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de por la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C., se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de los consorciados, a saber _____. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: _____. Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a_____, identificado con C.C. No _____ como representante del mismo. Para constancia se firma a los _____

FIRMAS_____
NOMBRE_____
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN _____

BOGOTÁ
Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0083-2023

FORMATO No. 2

B. FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) _____, domiciliados en _____constituida mediante Escritura Pública No. ____ otorgada en _____ de 199_____ en la Notaría _____ de_____, representada en este acto por _____ mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) _____, domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No otorgada el ____ de 199____ mayor de edad y vecino de _____ identificado con la cédula de ciudadanía No ____ de _____ quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se denominará_____ y se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para el Proceso de Mínima Cuantía **Nº SDH-SMINC-0083-2023**, cuyo objeto es ***"Prestar de servicios para adelantar el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo y Subsecretarios de las comisiones del Concejo de Bogotá D.C., conforme al alcance y obligaciones determinados en los estudios previos."***. **SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la orden, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente: _____ Igualmente, nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señaladas anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de EL DISTRITO- SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C., se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: _____. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., puede dirigirse a la siguiente dirección _____. Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a_____ identificado con C.C. No _____ como representante de la misma. Para constancia se firma en_____ a los_____

FIRMAS_____
NOMBRE_____
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION _____

www.haciendabogota.gov.co
Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9

BOGOTÁ
Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0083-2023

FORMATO No. 3

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

REFERENCIA: Proceso de Mínima Cuantía **Nº SDH-SMINC-0083-2023**

Por medio del presente documento me permito certificar que _____ **(Nombre o razón social del proponente)** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Atentamente,

_____
(Firma del proponente o del representante legal del Proponente o del revisor fiscal)
Nombre: (insertar nombre del proponente o del representante legal del proponente o del revisor fiscal)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre del proponente o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el subnumeral 8 del numeral 3.2.1 y en el Formato No. 3.

Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente se encuentre eximido del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

www.haciendabogota.gov.co
Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9

BOGOTÁ
Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0083-2023

FORMATO Nº 4

ACREDITACIÓN FACTOR DE DESEMPATE SERVICIOS NACIONALES

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: **SDH-SMINC-0083-2023** cuyo objeto es: *"Prestar de servicios para adelantar el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo y Subsecretarios de las comisiones del Concejo de Bogotá D.C., conforme al alcance y obligaciones determinados en los estudios previos.*

Estimados señores:

_____ (nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente), identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____ (nombre o razón social del proponente), presento el formato acreditando las condiciones del factor de desempate por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

(Opción 1. Incluir en el caso de los proponentes nacionales, para los proponentes plurales en el que uno de sus integrantes sea proponente nacional o, para los extranjeros con derecho a trato nacional que no manifieste su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015)

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el **cuarenta por ciento (40%)** del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal no inferior al **cuarenta por ciento (40%)**. Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

(Opción 2. Incluir en el caso de proponentes extranjeros con derecho a trato nacional que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país, aplicable en virtud del respectivo acuerdo comercial, caso en el que NO aplicará la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015)

Manifiesto que los servicios de ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de (indicar nombre del país de origen de los servicios), país con el que la República de Colombia tiene (indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha conferido Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones). A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo

www.haciendabogota.gov.co
Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9

a la regla de origen prevista en (Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país), para lo cual adjunto la siguiente documentación: (Señalar anexos al Formato 4, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país).

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

NOTA: En el evento que sea necesario dar aplicación a los criterios de desempate y este sea el determinante para la selección de la oferta, me comprometo a incorporar como mínimo el **cuarenta por ciento (40%)** de personal colombiano para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 del presente pliego de condiciones. Para lo cual el contratista deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

FORMATO N° 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Proceso de contratación: **SDH-SMINC-0083-2023** cuyo objeto es: *"Prestar de servicios para adelantar el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo y Subsecretarios de las comisiones del Concejo de Bogotá D.C., conforme al alcance y obligaciones determinados en los estudios previos"*.

_____ (nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente), identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____ (nombre o razón social del proponente) manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Secretaría Distrital de Hacienda para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Secretaría Distrital de Hacienda, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación **SDH-SMINC0083-2023.**
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación **SDH-SMINC-0083-2023**, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados y asesores.
6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
7. No incurrir a falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ (Insertar fecha de expedición).

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)
Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

FORMATO N° 6

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, D.C. ___ de _____ de 20__.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
Ciudad

En virtud de la Ley 1581 de 2012 *"Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"*, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas concordantes, autorizo a la Secretaría Distrital de Hacienda el uso de la información registrada y almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a la Secretaría Distrital de Hacienda en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que la Secretaría Distrital de Hacienda requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para los fines mencionados y se reconoce que los datos suministrados a la Secretaría Distrital de Hacienda son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)
Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

FORMATO N° 7

RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
(DIRECTIVA DISTRITAL No. 003 DEL 24/02/2021

FORMATO 7 A
RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PERSONA NATURAL

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en la ciudad de _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NUMERO DE CONTRATO (VIGENTE)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los _____

_____
Firma
Nombre
Cédula de Ciudadanía

FORMATO 7 B
RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PERSONA JURIDICA

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en la ciudad de _____, en calidad de representante legal de _____ con NIT_____ manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI () NO () he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NUMERO DE CONTRATO (VIGENTE)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los _____

_____
Firma
Nombre
Cédula de Ciudadanía

FORMATO 7 C
RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en la ciudad de _____, en calidad de representante legal de _____ con NIT_____, e integrante del (consorcio o unión) _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NÚMERO DE CONTRATO (VIGENTE)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los _____

_____
Firma
Nombre
Cédula de Ciudadanía

Nota: El presente formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

FORMATO No. 8

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION DE INFORMACIÓN ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA- CONCEJO DE BOGOTA Y CONTRATISTA

Por el presente documento, las partes, Secretaría Distrital de Hacienda- en adelante la **PARTE CONTRATANTE- EL CONCEJO DE BOGOTÁ-SUPERVISIÓN DEL CONTRATO,** y por la otra **XXXXXXXXXXXX,** identificado con cédula de ciudadanía **XXXXXX**, actuando en representación legal de xxxxxx, en adelante la **PARTE CONTRATADA**, convienen la firma de un acuerdo de confidencialidad que tiene como finalidad establecer los términos que rigen el uso y la protección de la información que recíprocamente se intercambiarán, elaborarán o producirán en el desarrollo de obligaciones y actividades derivadas de la ejecución del Contrato **de Prestación de Servicios N° XXXXX, que tiene por objeto "***Prestar de servicios para adelantar el proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo y Subsecretarios de las comisiones del Concejo de Bogotá D.C., conforme al alcance y obligaciones determinados en los estudios previos.***"**

EXPONEN

1. Que las partes, anteriormente citadas, declaran su conformidad con el presente acuerdo, para lo cual, aceptan celebrar Acuerdo de Confidencialidad con el fin de establecer el procedimiento que regirá la custodia y no transmisión a terceros de la información elaborada, construida o distribuida entre las partes, así como los derechos, responsabilidades y obligaciones inherentes en calidad de remitente, propietario y destinatario de la referida información.

2. Que las partes, en virtud de lo anteriormente expuesto, convienen que el presente Acuerdo de Confidencialidad, se rija por la normativa aplicable al efecto y, en especial por las siguientes estipulaciones.

ESTIPULACIONES

CLÁUSULA PRIMERA – DEFINICIONES

INFORMACION CONFIDENCIAL. Información confidencial, significa que cualquier información técnica, estratégica, funcional, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, la cual haya sido catalogada, marcada o anunciada como confidencial por las partes.

Adicionalmente, cualquier información suministrada y generada en desarrollo del contrato, previa a la celebración del presente acuerdo, y como consecuencia del desempeño específico de las obligaciones del contrato, se considerará como confidencial y estará sujeta a los términos contenidos en el presente acuerdo.

Se exceptúa de lo anterior:

I. Que haya sido de dominio público.
II. Que se revele con la aprobación previa y escrita de la **PARTE CONTRATANTE.**

III. Que la revelación y/o divulgación de la información se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales, en este caso la **PARTE CONTRATADA,** se compromete a avisar inmediatamente a la **PARTE CONTRATANTE Y DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**, de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO.

En virtud del presente acuerdo, la **PARTE CONTRATADA,** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar, informar y/o emplear la información en su favor o en el de terceros, que elabore, construya o reciba dentro del proceso realizado como consecuencia del desempeño específico de las obligaciones contractuales y de las encomendadas por la **PARTE CONTRATANTE A TRAVES DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**, en consecuencia debe mantener la información como confidencial y privada, proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo o mayor grado de diligencia que utiliza para proteger información confidencial de su propiedad.

Los documentos e información que se encuentran amparados por este acuerdo, entre otros serán los siguientes:

Procesos, procedimientos, cuadernillo de pruebas, políticas, planes, proyectos, documentos de análisis, presentaciones, acuerdos, papeles de trabajo, metodologías, informes, bases de datos, información contractual, información de seguridad de la información, códigos de acceso, actas de reuniones de desarrollo del contrato, documentos de avance en los diferentes temas del contrato, matrices, cronogramas de planeación de desarrollo del contrato, documentos técnicos y herramientas de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda o del Concejo de Bogotá, grabaciones de voz de cada una de las reuniones para el levantamiento de la información, información de bases de datos de la Secretaría Distrital de Hacienda o del Concejo de Bogotá en su condición de responsable de la convocatoria objeto del proceso de selección, entre otros.

CLÁUSULA TERCERA – DESTINACIÓN.

La información construida, desarrollada u obtenida, solo podrá ser utilizada por la **PARTE CONTRATADA** para el desarrollo de sus obligaciones contractuales, adicionalmente sólo podrá reproducirse dicha información confidencial si ello resulta necesario para cumplir con tal finalidad y sólo podrá darse a conocer por aquellos empleados, trabajadores o asesores, que tengan necesidad de conocerla previa autorización de la **PARTE CONTRATANTE A TRAVES DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**.

En caso de que se entregue información confidencial a dichos empleados, trabajadores o asesores se debe advertir su carácter de confidencial y se les deberá enterar de las responsabilidades que le asiste en los términos de este acuerdo, los cuales deberán aceptar y adherir antes de recibirla.

CLÁUSULA CUARTA – DECLARACIONES.

En virtud del presente acuerdo la **PARTE CONTRATADA** generará, controlará o podrá acceder a información de propiedad y/o custodia de la Secretaría Distrital de Hacienda o Concejo de

Bogotá en su condición de supervisor del contrato, por lo tanto, se hace necesario proteger la mencionada información de pérdida de confidencial, integridad o disponibilidad por medio del presente acuerdo, el cual regirá aún después de la terminación de la relación contractual.

CLÁUSULA QUINTA– INSTRUCCIÓN AL PERSONAL DEL CONTRATISTA.

Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad, de su obligación de recibir, tratar y usar la información que reciban como confidencial y destinada únicamente al propósito objeto del acuerdo, en los mismos términos en que se establece en el presente instrumento. En tal sentido el contratista y el equipo dispuesto para la ejecución del contrato se obligan a garantizar el manejo reservado de la información y a responder por la revelación de la información sometida a confidencialidad en el desarrollo de la convocatoria.

CLÁUSULA SEXTA– DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL AL INTERIOR DEL CONTRATISTA.

Divulgar la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro del contratista; razón por la cual, el contratista deberá designar una o dos personas para el manejo de la información integral, informando al supervisor del contrato dentro del término de los cinco días a la designación del personal asignado para cada una de las etapas del proceso: reclutamiento, convocatoria y pruebas, quienes serán los responsables del manejo de esta información.

CLÁUSULA SÉPTIMA–INFORMACIÓN

La información confidencial, y todos los derechos a la misma que han sido o serán divulgados al contratista, permanecerán como propiedad del contratante. El contratista no obtendrá derecho alguno, de ningún tipo, sobre la información, ni tampoco ningún derecho de utilizarla ni divulgarla, excepto para el objeto del presente acuerdo y contrato. La divulgación de la información confidencial no implica el licenciamiento de derecho de patentes o derecho de autor o ningún otro derecho por parte del contratista, que no sean los establecidos aquí.

CLÁUSULA OCTAVA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES

REVELACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. La **PARTE CONTRATADA** en relación con la información amparada por este **ACUERDO**, se compromete a lo siguiente:

I. No divulgar, y hacer que sus dependientes y/o subordinados no divulguen ninguna información confidencial a cualquier persona que no sea parte de las actividades del contrato, excepto: (a) Con el consentimiento previo y por escrito de la **PARTE CONTRATANTE.**

II. Aceptar y garantizar el conocimiento y cumplimiento de las Políticas y estándares de Seguridad que disponga la PARTE CONTRATANTE **Y/O CONCEJO DE BOGOTA** de la ejecución del contrato en este acuerdo y demás documentos que se suscriban por las partes.

III. Adoptar, respecto de la información objeto de este acuerdo, las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información entregada por el supervisor, teniendo presente que no debe ser menor al nivel de cuidado que sea razonablemente necesario para evitar su pérdida, robo o sustracción, manipulación o utilización no autorizada o divulgación o filtración; su uso debe estar orientado a cumplir con las obligaciones contractuales pactadas.

PARÁGRAFO. En el evento de que **LA PARTE CONTRATADA** reciba mandato judicial, orden, requerimiento o solicitud oficial (a los que se refiere el numeral 1) de esta Cláusula) de divulgar cualquier información confidencial, **LA PARTE CONTRATADA,** personalmente, o por intermedio de dicho funcionario:

a) Comunicará oportunamente a la **PARTE CONTRATANTE** sobre la solicitud, mandato orden o requerimiento recibido,

b) Consultará oportunamente a la **PARTE CONTRATANTE** acerca de la conveniencia de tomar medidas para oponerse, disminuir o limitar dicha solicitud, y

c) Si la divulgación es requerida por alguna entidad judicial la **PARTE CONTRATANTE,** colaborará para la correcta recopilación de la información solicitada

d) CLÁUSULA NOVENA- CONTROLES. La **PARTE CONTRATANTE,** de acuerdo con las políticas de seguridad y privacidad, tiene la facultad de bloquear el acceso o eliminar cualquier contenido que considere inmoral, ilegal o que pueda afectar el contenido de la información que administra o en casos de uso abusivo, malintencionado o filtración indebida de la información contenida en ellas. Cualquier información confidencial y cualquier copia de la misma, que con base en lo establecido en esta cláusula no sea destruida, continuarán sometida íntegramente a lo consagrado en este acuerdo.

CLÁUSULA DECIMA- CONCORDANCIA CON LA LEY. La **PARTE CONTRATADA** deberá observar y cumplir todas las normas legales vigentes aplicables en lo relativo a las conversaciones y el uso de cualquier tipo de información que se obtenga como resultado de este acuerdo.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA- DURACION DE LA OBLIGACION DE RESERVA. La obligación de la reserva derivada de este acuerdo de confidencialidad celebrado entre las partes subsistirá aún después de la terminación de la relación contractual por el termino de cuatro años posteriores a la finalización de la relación contractual.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – SANCIONES. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones de la parte contratista, o el uso indebido de la información por parte del receptor, será plena infracción al presente acuerdo y por ende será considerada causal de indemnización de perjuicios y facultará a la Secretaría Distrital de Hacienda para iniciar las acciones legales y penales que en derecho correspondan, de conformidad con lo establecido en el Código Penal Colombiano.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. DISPOSICIONES VARIAS.

1. **Ley Reguladora.** Este acuerdo debe ser realizado, interpretado y ejecutado de acuerdo con las leyes de la Republica de Colombia.

2. **Disposiciones inválidas.** Si alguna de las disposiciones de este acuerdo llegare a ser ilegal, inválida o sin vigor bajo las leyes presentes o futuras, dicha disposición deberá excluirse, y éste Acuerdo deberá, al alcance posible y sin destruir su propósito ser realizado y ejecutado como si dicha disposición ilegal , inválida o sin vigor no hubiera hecho parte del mismo y las restantes disposiciones aquí contenidas, deberán conservar el mismo valor y efecto y no se verán afectadas por la disposición ilegal, invalida o sin vigor.

3. **Las Partes.** Acuerdan que de mutuo consenso podrán agregar puntos o elementos adicionales que aseguren la confidencialidad de la información, en cualquier momento, pero para que surtan efecto deberán ser por escrito y con la firma de las partes intervinientes.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA- SEGUIMIENTO. Las partes designan como encargados de facilitar la ejecución, seguimiento y vigilancia del presente acuerdo, así como de la entrega de la información de acuerdo con los protocolos y políticas que se determinen entre ellas a: **PARTE CONTRATANTE**: **XXXXXX XXXXXX**, Supervisor del Contrato N° **XXXX**. **PARTE CONTRATADA**: _____.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá a los XXX (XX) días del mes de XXXX de 2023.

XXXXXXXX
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Nombre
Identificación
CONTRATISTA

(Nit. 832.001.640-7)	ANEXO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No– 069 – 2023	

CONTRATO No.	069-2023
CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
CONTRATISTA	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.
NIT	899.999.230-7
OBJETO	"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON EL FIN DE ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA PARA EL PERIODO 2024, BRINDANDO ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA."
PLAZO DE EJECUCION	TRES (03) MESES.
VALOR	$43.000.000,oo

Entre los suscritos, JOHN EDISSON BAQUERO URBINA, mayor de edad, domiciliado en este Municipio, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.073.509.201 expedida en Funza, actuando en calidad de Presidente del Concejo Municipal de Funza, Cundinamarca y, como tal, representante legal del mismo, elegido el veintiocho (28) de octubre de 2019, con Acta de Posesión expedida por el Concejo Municipal de Funza de fecha 28 de noviembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 312 y siguientes de la Constitución Política de Colombia y debidamente facultado por la Ley 80 de 1993, autorizado para contratar y celebrar convenios, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONCEJO, debidamente facultado por el literal b de los numerales 1 y 2 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, por el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, El literal d del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y ROBERTO FERRO ESCOBAR identificado con la cedula de ciudadanía No. 79.657.603 de Bogotá, quien actúa en calidad de Director Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - IDEXUD, debidamente autorizado para realizar convenios y contratos mediante Acuerdo No. 004 del 22 de agosto de 2013, expedido por el consejo Superior de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, y como tal en representación de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, con NIT. 899.999.230-7. El cual afirma bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar previstas en la Ley 80 de 1993 y quien, para los efectos del presente contrato, se denominará EL CONTRATISTA hemos acordado celebrar el presente Contrato interadministrativo el cual, además de lo previsto en la Ley 80 de 1993, se regirá por las siguientes Cláusulas Especiales, previas estas consideraciones y artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, las normas que las complementan o adicionen y las normas de Derecho Público, previas las siguientes cláusulas y previas las siguientes consideraciones) Que el concejo municipal es una entidad administrativa con Personería jurídica propia, autonomía presupuestal, administrativa y financiera, que tiene a su cargo ejercer control político a las actividades que se desarrollan al interior de la Jurisdicción. 2). Que, las funciones que desempeña en ejercicio de su control político se encuentran consignadas en el artículo 313 de la Constitución Política y el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, norma que modificó el artículo 32 de la Ley 136 de 1994. 3). Que, la ley 136 de 1994 (Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios), en su artículo 37 señala: *"El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En caso de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo"*. 4). Que, mediante el acto legislativo No. 02 de 2015, se modifica el artículo 126 constitucional, el cual dezca: *"Los servidores publicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. (...) Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores publicos atribuida a corporaciones publicas deberá estar precedida de una convocatoria publica regulada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de genero y criterios de mérito para su selección (...)"*. 5). Que,

conforme a las disposiciones referidas, se debe colegir que, la convocatoria pública para llevar a cabo la eleccion de los servidores públicos de las corporaciones públicas cuenta con un condicionamiento para su procedibilidad, el cual se supedita a la reglamentación que sobre el particular genere la ley. Condicionamiento que es regulado de manera parcial por el legislador mediante el parágrafo transitorio del artículo 12 la ley 1908 de 2013 (Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública prevea a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República), el cual señala: "Parágrafo transitorio. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía". lo cual conlleva a la Corporación Concejo Municipal a dar cabal cumplimiento a lo que sobre el particular establece el artículo 126 constitucional. 6) Que, de acuerdo con lo anterior, en aras de llegar a dar pleno cumplimiento a lo establecido por acto legislativo No. 02 de 2015 modificatorio del artículo 126, artículo 37 de la ley 136 de 1994, parágrafo transitorio del artículo 12 de la ley 1904 de 2018, la corporación revista la necesidad de contratar a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, quien será la legitimada por la ley, y en efecto, la encargada de asesorar y/o adelantar las etapas y en especial la prueba de conocimientos de la convocatoria pública para la elección de secretario (a) general del concejo Municipal de Funza para el periodo 2024. Lo anterior en aras que el procedimiento goce de plena probidad, y de esa manera se dé pleno cumplimiento a cada una de las aparas previstas en la convocatoria hasta su culminación. 7). Que, la ley 489 de 1998 (por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones). En su artículo sexto referente al principio de coordinación establece: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y contenidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares". 8). Que, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas fue creada mediante acuerdo No. 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá, es un ente Universitario autónomo de carácter estatal de orden Distrital de Bogotá D.C con personería jurídica , gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes o por producto de impuestos, tasas o contribuciones y ventas de servicios, que gota de autonomía financiera y presupuestal conforme al acuerdo No. 003 (Estatuto General de la Universidad Distrital). 9). Que, la Universidad Distrital cuenta con el instituto de extensión y educación para el trabajo y el desarrollo humano (IDEXUD) en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes 10) Que, la Universidad Distrital cuenta con el instituto de extensión y educación para el trabajo y el desarrollo humano (IDEXUD) en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes, 12). Que, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ostenta su idoneidad como quiera que, es una institución de educación superior con acreditación de alta calidad de conformidad con la Resolución No. 023653 del 10 de diciembre del año 2021, expedida por el Ministerio de Educación Nacional extendida por el termino de (8) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto administrativo de acreditación. Así mismo fue acreditada por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante resolución No. 20190000102185 del 17 de septiembre del año 2019 como una Institución de Educación Superior idónea para adelantar los procesos de selección de personal para la provisión de empleo público en Colombia por su competencia técnica en pruebas de selección, experiencia y capacidad de gestión de procesos administrativos y capacidad logística e infraestructura tecnológica.11). Que, de acuerdo con lo anterior se evidencia que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas cumple con la idoneidad requerida para ejecutar el objeto de la presente contratación. 12) Que, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, el alcance de este y las actividades a ejecutar la modalidad de selección corresponde a la CONTRATACION DIRECTA establecida en el literal c del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015. 13). Que, la ley 1150 DE 2007 en el literal c del numeral 4° del artículo segundo, referente a los contratos interadministrativos señala: "siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo". 14). Que, a su vez, el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015 establece. "La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa, y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la cuotidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasion de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales". 15). Que, la corporación, certifica que el presente contrato se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones 2023; 16). Que, se encuentra el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20230003117, del 16/06/23, para adelantar el presente proceso contractual; 17) Que, se procedió con la elaboración del estudio previo justificando la necesidad de la contratación; 18). Que, EL CONTRATISTA, presento los documentos necesarios y requeridos por la entidad para adelantar el presente contrato interadministrativo, los cuales fueron encontrados satisfactorios e idóneos para atender las necesidades que reviste el Concejo Municipal; 19). Que, cumplidos los principios que rigen la función administrativa y agotado el procedimiento de selección objetiva establecido y regulado por la normatividad vigente que rige la Contratación Estatal, es procedente suscribir el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, el cual además de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, y demás normas reglamentarias, se regirá por las siguientes cláusulas especiales: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA se obliga para con el CONCEJO, bajo su exclusiva dirección, responsabilidad, de forma esencial, temporal y, de ninguna manera con ánimo de permanencia, a celebrar **"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON EL FIN DE ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA PARA EL PERIODO 2024, BRINDANDO ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.",** durante el tiempo de duración de este contrato. El cual se desarrollara en forma independiente y con toda autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el texto del presente contrato dejando de presente que tales actividades podrán ser desarrolladas en las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA ubicado en la CRA 14 # 13 51 FUNZA, quien por su parte pagara AL CONTRATISTA, como retribución de los servicios generados en contraprestación económico según las tarifas y forma de pago acordada en virtud del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** EL CONCEJO pagará al CONTRATISTA por concepto de honorarios con ocasión del presente contrato, la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($43.000.000,00).** Suma que para todos los efectos legales y fiscales constituye el valor del presente contrato. La mencionada suma que será cancelada al contratista en dos (2) pagos de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato, por la suma de VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($21.500.000,00) previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato firma del acta de inicio, y generada la primera asesoría por parte de la Universidad al Concejo Municipal para la elaboración de la convocatoria; El segundo pago correspondiente al 50% del valor del contrato, por la suma de VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($21.500.000,00) una vez suscrita la Universidad entregue al Concejo Municipal los resultados finales y antes de la entrevista. Cada uno previa presentación de informe de actividades, así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social integral, cuando corresponda conforme lo establece el Artículo 23, Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO PRIMERO. Las certificaciones del cumplimiento del servicio que se entreguen con posterioridad a las fechas establecidas, deberán tener la fecha del mes en que se presenten, sin embargo, en ningún caso admitirán certificaciones del cumplimiento del servicio prestado por el CONTRATISTA pasados tres (3) meses de la prestación de estos, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente demostrada y certificada. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA, no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA cuando ella fuera ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO TERCERO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA, no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto de este. PARÁGRAFO CUARTO: No obstante, lo anterior los pagos estarán supeditados a las transferencias que haga la Alcaldía Municipal de Funza al Concejo Municipal. **CLAUSULA TERCERA - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES:** Los recursos del presente contrato se pagarán con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No. 20230217, con cargo al rubro *2.1.2.02.02.008.18.83990.51001, Servicios prestados a las empresas y servicios de producción*, destinación de la vigencia fiscal del año 2023. **CLAUSULA CUARTA - TERMINO DE EJECUCIÓN:** Tres (03) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA QUINTA - VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será desde su perfeccionamiento más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **CLAUSULA SEXTA: A- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que inicture, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Concejo, por causa o con ocasión del contrato. 2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 4. Cumplir con la cotalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 7. Informar oportunamente al Concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 8. Acatar las instrucciones, supervenias, observaciones o orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Concejo Municipal. 9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Concejo (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 10. Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el acatado del tramite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019. 11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato 13. Las demás que por ley o contrato le correspondan, B- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1 Asesorar al Concejo Municipal de Funza en el diseño de la convocatoria pública para elegir al Secretario del Concejo Municipal, vigencia 2024. 2.Elaborar los cronogramas de actividades del proceso. 3.Desarrollar el proceso de acuerdo con los cronogramas de actividades elaborados, a excepción de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o decisiones judiciales. 4.Diseñar los procesos de inscripcion para los aspirantes. 5.Disponer de un correo electrónico, para el recibimiento de las inscripciones de los aspirantes. 6.Realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes de los aspirantes inscritos. La verificación la realizara única y exclusivamente con soporte en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción. 7.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal las listas parciales de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas parciales de los aspirantes habilitados en la página web de IDEXUD. 8.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria.9. Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción. 10.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal, las listas definitivas de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas definitivas de los aspirantes habilitados en la página web del IDEXUD. 11.Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos.12. Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal las citaciones a pruebas escritas. Así mismo, realizar la publicación de las citaciones a pruebas escritas en la página web del IDEXUD 13.Aplicar las pruebas escritas en el municipio y/o ciudad que disponga LA UNIVERSIDAD. 14.Realizar la calificación de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados 15.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. 16.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria. 17.Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informó en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 18.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. 19.Valorar los antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio, aplicando la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas en la convocatoria del Concejo municipal. 20.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. 21.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 22.Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 23.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Asimismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. 24.Remitir al Concejo municipal, la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje para que el Concejo municipal que se posesiona el 01 de enero de 2024 realice la entrevista. 25.Aplicar los protocolos de seguridad y manejo de información con carácter reservado establecido en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 26.Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o fílmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado. 27.Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas, y documentación que, por razón de la ejecución del Contrato Interadministrativo, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo, sin la previa autorización del Concejo municipal.C. **OBLIGACIONES DEL CONCEJO.** En virtud del contrato el CONCEJO se obliga a:1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de el forman parte. 5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 6. Designar una persona administradora del sitio web para efectos de la realización oportuna de las publicaciones a lugar, como garantía de la publicidad del proceso para todos los interesados. **CLAUSULA SEPTIMA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas - Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD, proporcionará un equipo interdisciplinario mínimo de profesionales expertos en cada una de las áreas relacionadas con el objeto de la propuesta con los siguientes requerimientos técnicos:

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA RELACIONADA
1	COORDINADOR PROYECTO	Administrador Público, Especialista en Derecho Administrativo, Especialista en Proyectos de Desarrollo, Estudios de Maestría en Gerencia para el Desarrollo	Proceso de Selección entre Consultores Territoriales, Personeros Municipales y secretarios de Corporaciones
1	COORDINADOR JURIDICO	Abogado, Especialista en Contratación Estatal	Proceso de Selección entre Consultores Territoriales, Personeros Municipales y secretarios de Corporaciones
1	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Administradores de Empresas y Contadores Públicos, Especialista en SST	Proceso de Selección entre Consultores Territoriales, Personeros Municipales y secretarios de Corporaciones

Para el desarrollo del proceso de elección del Secretario General del Concejo Municipal se seguirán las siguientes etapas y se desarrollarán las siguientes actividades:

Desarrollo Tecnico

- Convocatoria
- Inscripción.
- Listado parcial de admitidos y no admitidos.
- Reclamación frente al listado parcial de admitidos y no admitidos.
- Respuestas a las reclamaciones frente al listado parcial de admitidos y no admitidos.

- Lista definitiva de admitidos y no admitidos.
- Prueba escrita de conocimientos y competencias laborales.
- Resultados parciales de las pruebas.
- Reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas.
- Respuesta a la reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas.
- Resultados definitivos de las pruebas.
- Puntaje final consolidado,
- Entrega lista de elegibles a la Corporación.

CLAUSULA OCTAVA - SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Consejo de Funza, estará a cargo del Presidente del Consejo Municipal de Funza o quien haga sus veces.**CLAUSULA NOVENA - GARANTÍAS:** Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, Así mismo resulta imperativo traer a colación que la Corporación no ha reportado incumplimientos derivados de contratos suscritos con similar objeto se considera que no se requiere de la constitución de garantía alguna de conformidad con lo establecido en el artículo séptimo de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Situación que se acredita en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 referente a la No obligatoriedad de garantías, el cual señala: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". **CLAUSULA DECIMA - INDEMNIDAD:** El Contratista mantendrá indemne a la entidad Contratante de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionadas por el Contratista, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución de la prestación del servicio. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asuma frente al personal subordinado o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral para con el Consejo Municipal de Funza y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula segunda del mismo. **PARÁGRAFO**. De conformidad con lo establecido en el numeral tercero, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios se genera de forma esencial, temporal y, de ninguna manera con ánimo de permanencia. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - COSTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO:** El Contratista se obliga a asumir la totalidad de los costos que demande la preparación, ejecución, personal entre y demás actividades, gastos necesarios para el cumplimiento del presente contrato y su única remuneración será el valor pactado en la cláusula segunda. **CLAUSULA DECIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATO:** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL CONCEJO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL CONCEJO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL CONCEJO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLAUSULA DECIMA CUARTA - ASIGNACIONES PRESUPUESTALES:** Los valores que al Consejo pagará al contratista por concepto del presente contrato serán imputados al rubro *2.1.2.02.02.008.18.53990.51001* Servicios prestados a las empresas y servicios de producción , destinación de la vigencia fiscal del año 2023 **CLAUSULA DECIMA QUINTA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la entidad ni se originen mayores costos para EL CONCEJO. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes en la cual se fijarán los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos y/u otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reanudación del plazo contractual. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del mismo. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Concejo y se adoptara por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y con sus modificaciones y adiciones principalmente las contempladas en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011 y que si llegare a sobrevenir alguna actuara conforme lo prevé el artículo 9 ibidem. El contratista expresa igualmente bajo gravedad de juramento la cual se entiende prestada con la sola firma del documento, que no se haya inhabilitada, ni concurren sobre las causales de incompatibilidad, conflicto de intereses, ni prohibiciones, contenidas en la ley 136 de 1994, 617 de 2000, ley 1148 de 2007, ley 1296 de 2009, y ley 1551 de 2012, así como cualquiera contenida en cualquier otro dispositivo jurídico vigente. **PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 122 de la Constitución Política cuando se compruebe que el contratista ha incurrido en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades en sanción disciplinaria o que recae contra la sentencia judicial, renunciara a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminara automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido del Concejo sin derecho a reclamar indemnización, ni reconocimiento alguno por erogaciones parciales del contrato dando así cumplimiento al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 numera 7 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGÉSIMA DECIMA OCTAVA - LEGALIZACION Y REQUISITOS DE EJECUCION:** El presente contrato se entiende perfeccionado conforme se estipula por la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes. Para su ejecución deberá suscribirse el acta de inicio y previamente a ella cumplirse con los siguientes requisitos. 1. Por parte del CONTRATISTA: Constitución y presentación de la garantía única en caso de haberse requerido. 2. Por parte del MUNICIPIO: Aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. **CLAUSULA DECIMA NOVENA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y El Concejo con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación (PGN) y si las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLAUSULA VIGÉSIMA - FUERZA MAYOR / CASO FORTUITO:** En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir, que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado por un término igual al que duren tales circunstancias. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, de manera inmediata, tanto el surgimiento como la terminación de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre la situación de la fuerza mayor o el caso fortuito. **CLAUSULA VIGENCIA PRIMERA - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:** Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato; así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso del hecho a la parte originadora dentro de los (2) dos días siguientes a la fecha en que les sea notificada la orden, es decir conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea posesión por la otra parte con anterioridad a ese contrato, por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Así mismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a la que se refiere esta cláusula y tomaran las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma.

ANEXO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
No- 069 – 2023
INit. 832.001.640-7

PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante (2) años luego que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de las dos que ocurra primera. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 al 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 mantenido y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia. **CLAUSULA VIGENCIA SEGUNDA - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la Corporación respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato interadministrativo. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita. De igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 7. EL CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** ELCONTRATISTA es una persona independiente del Concejo Municipal de Funza y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario del mismo, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en su nombre, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA - MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y/O PRORROGA:** El presente contrato podrá ser modificado, prorrogado y adicionado por acuerdo de las Partes. Para el efecto, el acuerdo que lo contenga deberá constar por escrito y ser firmado por cada una de ellas. Las partes declaran expresamente que el presente contrato o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificados, adicionados y aclarados, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto, previo acuerdo de las partes y conforme a las formalidades legales para tal fin. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1. El estudio previo, pliego electrónico, adendas y los demás documentos previos expedidos por EL CONCEJO en desarrollo del proceso. 2. La propuesta de EL CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma. 3. Las instrucciones escritas dadas a EL CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos. 4. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA - NOTIFICACIONES:** Con la suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA acepta ser notificado en la dirección de correo electrónico suministrado en la plataforma SECOP II. EL CONCEJO recibirá notificaciones en la la CRA 14 # 13 51 Funza-Cundinamarca, o en el correo electrónico concejo@funza-cundinamarca.gov.co.

Supervisa/Elabora: Sebastián Chaparro
Apoyo Jurídico

Siempre con la Comunidad
CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA
Concejo Municipal de Mosquera
concejomosquera
concejomosquera

Código:	IC - 002 - 2023
Naturaleza:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
Numero de Contrato:	002 2023

Contratante:	Concejo Municipal de Mosquera
Contratista:	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS - INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (IDEXUD)
NIT/C.C.:	899.999.230.7
Dirección:	Carrera 7 No. 40B - 53 Bogotá D.C.
Objeto:	ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA PARA EL PERICIDO 2024, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.
Plazo de ejecución:	Tres (03) meses
Valor:	Cuarenta y tres millones de pesos M/cte. ($43.000.000,00)
Modalidad de contratación:	Contratación Directa
Fecha suscripción:	Junio 28 de 2023

Entre los suscritos **OLEGARIO SANDOVAL TORRES**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 91.013.064 de Barbosa (Santander), quien en su carácter de Presidente de la Corporación según Acta No. 204/2022, del 27 de noviembre de 2022 cuya elección y posesión cuenta con efectos fiscales a partir del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2023, actuando en nombre y representación legal del **CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA**, de conformidad con los numerales 9, 20 y 21, artículo 30 del Acuerdo No. 01 de enero 29 de 2017 (Reglamento Interno), quien para los efectos del presente contrato se denominara **EL CONCEJO**, debidamente facultado por el literal b de los numerales 1 y 2 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, por el artículo 110 del Decreto 111 de 1996; El literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y **ROBERTO FERRO ESCOBAR**, mayor de edad, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 79.657.603 de Bogotá, quien actúa en calidad de Director Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - IDEXUD, posesionado mediante Resolución No. 006 del 5 de enero del año 2022,, debidamente autorizado para realizar convenios y contratos mediante Acuerdo No. 004 del 27 de agosto de 2013, expedido por el consejo Superior de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, y como tal en representación de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, con NIT. 899.999.230-7. El cual afirma bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar previstas en la Ley 80 de 1993 y quien, para los efectos del presente contrato, se denominara **EL CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el presente Contrato interadministrativo el cual, además de lo previsto en la Ley 80 de 1993, se regirá por las siguientes Cláusulas Especiales, previas estas consideraciones y artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011; las normas que las complementan o adicionen y las normas de Derecho Público, previas las siguientes cláusulas y previas las siguientes consideraciones: 1) Que el concejo municipal es una entidad administrativa con Personería jurídica propia, autonomía presupuestal, administrativa y financiera, que tiene a su cargo ejercer control político a las actividades que se desarrollan al interior de la Jurisdicción. 2). Que, las funciones que desempeña en ejercicio de su control político se encuentran consignadas en el artículo 313 de la Constitución Política y el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, norma que modificó el artículo 32 de la Ley 136 de 1994. 3). Que, la Ley 136 de 1994 (Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios), en su artículo 37 señala: *"El Concejo Municipal elegirá un secretario para un periodo de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer periodo legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En casos de faltas absolutas habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo"*. 4). Que, mediante el acto legislativo No. 02 de 2015), se modifica el artículo 126 constitucional, el cual denota. *"Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, posesionar, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. (...) Salvo las concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública regulada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección (...)".* 5). Que, conforme a las disposiciones referidas, es dable colegir que, la convocatoria pública para llevar a cabo la elección de los servidores públicos de las corporaciones públicas cuenta con un condicionamiento para su procedibilidad, el cual se supedita a la reglamentación que sobre el particular genere la ley. Condicionamiento que es regulado de manera parcial por el

legislador mediante el parágrafo transitorio del artículo 12 la ley 1908 de 2015 (Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República), el cual señala. "Parágrafo transitorio. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía". lo cual conlleva a la Corporación Concejo Municipal a dar cabal cumplimiento a lo que sobre el particular establece el artículo 126 constitucional 6). Que, de acuerdo con lo anterior, en aras de llegar a dar pleno cumplimiento a lo establecido por acto legislativo No. 02 de 2015 modificatorio del artículo 126, artículo 37 de la ley 136 de 1994; parágrafo transitorio del artículo 12 de la ley 1904 de 2018, la corporación reviste la necesidad de contratar a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, quien será la legitimada por la ley, y en efecto, la encargada de asesorar y/o adelantar las etapas y en especial la prueba de conocimientos de la convocatoria pública para la elección de secretario (a) general del concejo Municipal de Mosquera para el periodo 2024. Lo anterior en aras que el procedimiento goce de plena probidad, y de esta manera se dé pleno cumplimiento a cada una de las reglas previstas en la convocatoria hasta su culminación. 7). Que, la ley 489 de 1998 (por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones) En su artículo sexto referente al principio de coordinación establece: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares". 8). Que, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas fue creada mediante acuerdo No. 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá, es un ente Universitario autónomo de carácter estatal de orden Distrital de Bogotá D.C con personería jurídica , gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes o por producto de impuestos, tasas o contribuciones y ventas de servicios, que goza de autonomía financiera y presupuestal conforme al acuerdo No. 003 (Estatuto General de la Universidad Distrital). 9). Que, la Universidad Distrital cuenta con el instituto de extensión y educación para el trabajo y el desarrollo humano (IDEXUD) en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes. 10). Que, la Universidad Distrital cuenta con el instituto de extensión y educación para el trabajo y el desarrollo humano (IDEXUD) en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes. 12). Que, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas denota su idoneidad como quiera que, es una institución de educación superior con acreditación de alta calidad de conformidad con la Resolución No. 023653 del 10 de diciembre del año 2021, expedida por el Ministerio de Educación Nacional extendida por el termino de (8) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto administrativo de acreditación. Así mismo fue acreditada por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante resolución No. 20190001071185 del 17 de septiembre del año 2019 como una Institución de Educación Superior idónea para adelantar los procesos de selección de personal para la provisión de empleo público en Colombia por su competencia técnica en pruebas de selección, experiencia y capacidad de gestión de proyectos administrativos y capacidad logística e infraestructura tecnológica.11). Que, de acuerdo con lo anterior se evidencia que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas cumple con la idoneidad requerida para ejecutar el objeto de la presente contratación. 12). Que, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, el alcance de este y las actividades a ejecutar la modalidad de selección corresponde a la CONTRATACION DIRECTA establecida en el literal c del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015. 13). Que, la ley 1150 DE 2007 en el literal c del numeral 4° del artículo segundo, referente a los contratos interadministrativos señala. "asempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargo fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo". 14). Que, a su vez, el Artículo 2.2 1.2.1.4 4 del decreto 1082 de 2015 establece: "La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa, y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales". 15). Que, la corporación, certifica que el presente contrato se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones 2023, 16). Que, se encuentra el certificado de disponibilidad presupuestal No. 202300097, del 26/06/23, para adelantar el presente proceso contractual, 17) Que, se procedió con la elaboración del estudio previo justificando la necesidad de la contratación, 18). Que, EL CONTRATISTA,

Siempre con la Comunidad
CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA
Concejo Municipal de Mosquera
concejomosquera
concejomosquera

presento los documentos necesarios y requeridos por la entidad para adelantar el presente contrato interadministrativo, los cuales fueron encontrados satisfactorios e idóneos para atender las necesidades que reviste el Concejo Municipal. 19). Que, cumplidos los principios que rigen la función administrativa y agotado el procedimiento de selección objetiva establecido y regulado por la normatividad vigente que rige la Contratación Estatal, es procedente suscribir el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, el cual además de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, y demás normas reglamentarias, se regirá por las siguientes cláusulas especiales: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA se obliga para con el CONCEJO, bajo su exclusiva dirección, responsabilidad, de forma esencial, temporal y, de ninguna manera con ánimo de permanencia, a ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA PARA EL PERIODO 2024, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, durante el tiempo de duración de este contrato. El cual se desarrollara en forma independiente y con toda autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el texto del presente contrato dejando de presente que tales actividades podrán ser desarrolladas en las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA ubicado en la Calle 10 No 3 - 01, (Biblioteca San Juna Bosco – Piso 2), quien por su parte pagara AL CONTRATISTA, como retribución de los servicios generados en contraprestación económica según las tarifas y forma de pago acordada en virtud del presente contrato **CLAUSULA SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** EL CONCEJO pagará al CONTRATISTA por concepto de honorarios con ocasión del presente contrato, la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($43.000.000,000)** suma que para todos los efectos legales y fiscales constituye el valor del presente contrato. La mencionada suma que será cancelada al contratista en dos (2) pagos de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato, por la suma de **VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($21.500.000,00)** previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato firma del acta de inicio, y generada la primera asesoría por parte de la Universidad al Concejo Municipal para la elaboración de la convocatoria, El segundo pago correspondiente al 50% del valor del contrato, por la suma de **VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($21.500.000,00)** una vez suscrita la Universidad entregué al Concejo Municipal los resultados finales y antes de la secretaria. Cada uno previa presentación de informe de actividades, así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social integral, cuando corresponde conforme lo establece el Artículo 23, Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Las certificaciones del cumplimiento del servicio que se entreguen con posterioridad a las fechas establecidas, deberán tener la fecha del mes en que se presenten, sin embargo, en ningún caso admitirán certificaciones del cumplimiento del servicio prestado por el **CONTRATISTA** pasados tres (3) meses de la prestación de este, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente demostrada y certificada. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA,** no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al **CONTRATISTA** cuando ella fuera ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA,** no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto de este. **PARÁGRAFO CUARTO:** No obstante, lo anterior los pagos estarán supeditados a las transferencias que haga la Alcaldía Municipal de Mosquera al Concejo Municipal **CLAUSULA TERCERA -**

CLAUSULA TERCERA - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES; Los recursos del presente contrato se pagarán con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No. 202300097, del 26/06/23, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.009.01.18.9 1191.1101, Servicios para la comunidad, sociales y personales, Capacitación de la vigencia fiscal del año 2023. **CLAUSULA CUARTA - TERMINO DE EJECUCIÓN;** Tres (03) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA QUINTA - VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será desde su perfeccionamiento más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **CLAUSULA SEXTA: A- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Concejo, por causa o con ocasión del contrato. 2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos 4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho 6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 7. Informar oportunamente al Concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Concejo Municipal. 9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Concejo (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 10. Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del tramite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de

Biblioteca San Juan Bosco
Calle 10 # 3-01 segundo piso
www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co
concejomosquera@yahoo.es
Horario de atención lunes a viernes de 8:00 a 12:00m Y 1:00 pm a 5:00pm

Siempre con la Comunidad
CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA
Concejo Municipal de Mosquera
concejomosquera
concejomosquera

conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No 0312 de 2019. 11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuera el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 13. Las demás que por ley o contrato le correspondan. **B- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Asesorar al Concejo Municipal de Mosquera en el diseño de la convocatoria pública para elegir al Secretario del Concejo Municipal, vigencia 2024. 2.Elaborar los cronogramas de actividades del proceso. 3.Desarrollar el proceso de acuerdo con los cronogramas de actividades elaborados, a excepción de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o decisiones judiciales. 4.Diseñar los protocolos de inscripción para las aspirantes. 5.Disponer de un correo electrónico, para el recibimiento de las inscripciones de los aspirantes. 6.Realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes de los aspirantes inscritos. La verificación la realizará única y exclusivamente con soporte en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción. 7.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal las listas parciales de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas parciales de los aspirantes habilitados en la página web de IDEXUD. 8.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria.9. Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción. 10.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal, las listas definitivas de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas definitivas de los aspirantes habilitados en la página web del IDEXUD. 11.Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos.12. Enviar para su publicacion en el sitio web del Concejo municipal las citaciones a pruebas escritas. Así mismo, realizar la publicación de las citaciones a pruebas escritas en la página web del IDEXUD. 13.Aplicar las pruebas escritas en el municipio y/o ciudad que disponga LA UNIVERSIDAD. 14.Realizar la calificación de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. 15.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. 16.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria. 17.Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informó en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 18.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la pagina web del IDEXUD. 19.Valorar los antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio, aplicando la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas en la convocatoria del Concejo municipal. 20.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. 21.Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 22.Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 23.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo municipal los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Asimismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. 24.Remitir al Concejo municipal, la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje; para que el Concejo municipal que se posesiona el 01 de enero de 2024 realice la entrevista.

Biblioteca San Juan Bosco
Calle 10 # 3-01 segundo piso
www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co
concejomosquera@yahoo.es
Horario de atención lunes a viernes de 8:00 a 12:00m Y 1:00 pm a 5:00pm

Siempre con la Comunidad
CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA
Concejo Municipal de Mosquera
concejomosquera
concejomosquera

25.Aplicar los protocolos de seguridad y manejo de información con carácter reservado establecido en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 26.Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o fílmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado. 27.Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas, y documentación que, por razón de la ejecución del Contrato Interadministrativo, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo, sin la previa autorización del Concejo municipal. **C. OBLIGACIONES DEL CONCEJO** En virtud del contrato el **CONCEJO** se obliga a:1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los terminos legales. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de el forman parte. 5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 6. Designar una persona administradora del sitio web para efectos de la realización oportuna de las publicaciones a lugar, como garantía de la publicidad del proceso para todos los interesados. **CLAUSULA SEPTIMA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas – Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXU, proporcionará un equipo interdisciplinario mínimo de profesionales expertos en cada una de las áreas relacionadas con el objeto de la propuesta con los siguientes requerimientos técnicos:

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA RELACIONADA
1	COORDINADOR PROYECTO	Administrador Público, Especialista en Derechos Administrativo, Especialista en Proyectos de Desarrollo, Estudios de Maestría en Gerencia para el Desarrollo	Procesos de Selección entre Contraloros Territoriales, Personeros Municipales y Secretarios de Corporaciones (5)
1	COORDINADOR JURIDICO	Abogado, Especialista en Contratación Estatal	Procesos de Selección entre Contraloros Territoriales, Personeros Municipales y Secretarios de Corporaciones
1	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Administradora de Empresas y Contadora Pública, Especialista en SST	Procesos de Selección entre Contraloros Territoriales, Personeros Municipales y Secretarios de Corporaciones

Para el desarrollo del proceso de elección del secretario general se seguirán las siguientes etapas y se desarrollarán las siguientes actividades:
Desarrollo Técnico:

- Convocatoria
- Inscripción.
- Listado parcial de admitidos y no admitidos.
- Reclamación frente al listado parcial de admitidos y no admitidos
- Respuestas a las reclamaciones frente al listado parcial de admitidos y no admitidos.
- Lista definitiva de admitidos y no admitidos.
- Prueba escrita de conocimientos y competencias laborales.
- Resultados parciales de las pruebas.
- Reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas.
- Respuesta a la reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas.
- Resultados definitivos de las pruebas.
- Puntaje final consolidado.
- Entrega lista de elegibles a la Corporación.

CLAUSULA OCTAVA - SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: El Concejo Municipal de Mosquera, por conducto del presidente de la Corporación, supervisara y controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista, Para tal efecto, se designa al titular del cargo de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Corporacion, quien además de las obligaciones establecidas en el Manual, rendirá las siguientes atribuciones. 1). Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato: Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato al concejo. 2). Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del contratista y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 3). Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato, según el caso. 4). Remitir al área Jurídica, dentro del día hábil siguiente a su suscripción, las actas

Biblioteca San Juan Bosco
Calle 10 # 3-01 segundo piso
www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co
concejomosquera@yahoo.es
Horario de atención lunes a viernes de 8:00 a 12:00m Y 1:00 pm a 5:00pm

originales y demás documentos soporte de la ejecución del contrato que se produzcan durante la vigencia del mismo. 5). Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia correspondiente del concejo los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el supervisor, que impliquen una modificación al contrato. 6). Verificar durante la ejecución del contrato, la vigencia y estado de cada una de las garantías constituidas por parte del contratista. 7). Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. 8). Consultar con el área Jurídica de la cooperación las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 9). Verificar que el personal se encuentre afiliado y al día en sus aportes obligatorios a Salud, Pensión y ARL, durante la vigencia del contrato. 10). Efectuar la reevaluación del Contratista. 11). Las demás aplicables al objeto del Contrato. PARÁGRAFO 1: El concejo a través del presidente, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de SUPERVISOR durante la ejecución del contrato y comunicárselo a EL CONTRATISTA. CLAUSULA NOVENA - GARANTIAS: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, Así mismo resulta imperativo traer a colación que la Corporación no ha reportado incumplimientos derivados de contratos suscritos con similar objeto se consideró que no se requiere de la constitución de garantía alguna de conformidad con lo establecido en el artículo séptimo de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Situación que se acredita en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. referente a la No obligatoriedad de garantías, al cual señala: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". CLAUSULA DECIMA - INDEMNIDAD: El Contratista mantendrá indemne a la entidad Contratante de los reclamos, demandas, acciones legales o costas que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionadas por el Contratista, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución de la prestación del servicio. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal subordinado o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. CLAUSULA DECIMA PRIMERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral para con el Concejo Municipal de Mosquera y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula segunda del mismo. PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en el numeral tercero, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios se genera de forma esencial, temporal y, de ninguna manera con ánimo de permanencia. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - COSTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO: El Contratista se obliga a asumir la totalidad de los costos que demande la preparación, ejecución, personal extra y demás actividades, gastos necesarios para el cumplimiento del presente contrato y su única remuneración será el valor pactado en la cláusula segunda. CLAUSULA DECIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL CONCEJO, pudiendo dare reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL CONCEJO. En el resto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. EL CONCEJO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a EL CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. CLAUSULA DECIMA CUARTA - ASIGNACIONES PRESUPUESTALES: Los valores que el Concejo pagará al contratista por concepto del presente contrato serán imputados al rubro2.1 2.02 02.009.01.18.91119.1101, Servicios para la comunidad, sociales y personales, destinación de la vigencia fiscal del año 2023. CLAUSULA DECIMA QUINTA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la entidad ni se originen mayores costos para EL CONCEJO. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes en la cual se fijarán los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos y/u otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reanudación del plazo contractual. CLAUSULA DECIMA SEXTA- LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del mismo. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidacion constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. & El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Concejo y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. CLAUSULA DECIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATBILIDADES: El Contratista afirma bajo la gravedad del

Siempre con la Comunidad
CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA
Concejo Municipal de Mosquera
concejomosquera
concejomosquera

juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y con sus modificaciones y adiciones principalmente las contempladas en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011 y que si llegare a sobrevenir alguna actuara conforme lo prevé el artículo 9 ibidem. El contratista expresa igualmente bajo gravedad de juramento la cual se entiende prestada con la sola firma del documento, que no se haya inhabilitada, ni concurren sobre las causales de incompatibilidad, conflicto de intereses, ni prohibiciones, contenidas en la ley 136 de 1994, 617 de 2000, ley 1148 de 2007, ley 1296 de 2009, y ley 1551 de 2012, así como cualquiera contenida en cualquier otro dispositivo jurídico vigente. PARÁGRAFO. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 122 de la Constitución Política cuando se compruebe que el contratista ha incurrido en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades en sanción disciplinaria o que recae contra la sentencia judicial, renunciara a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminara automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegras los valores que haya recibido del Concejo sin derecho a reclamar indemnización, ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato dando así cumplimiento al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 numeros 7 de la ley 80 de 1993. CLAUSULA VIGÉSIMA DECIMA OCTAVA - LEGALIZACION Y REQUISITOS DE EJECUCION: El presente contrato se entiende perfeccionado conforme se estipula por la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes. Para su ejecución deberá suscribirse el acta de inicio y previamente a ella cumplirse con los siguientes requisitos: 1 Por parte del CONTRATISTA: Constitución y presentación de la garantía única en caso de haberse requerido. 2. Por parte del MUNICIPIO: Aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. CLAUSULA DECIMA NOVENA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y El Concejo con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación (PGN) y si las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. CLAUSULA VIGÉSIMA – FUERZA MAYOR / CASO FORTUITO: En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir, que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado por un término igual al que duren tales circunstancias. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contraídas, deberá notificar por escrito a la otra parte, de manera inmediata, tanto el surgimiento como la terminación de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre la situación de la fuerza mayor o el caso fortuito. CLAUSULA VIGENCIA PRIMERA - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD: Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso del hecho a la parte originadora dentro de los (2) dos días siguientes a la fecha en que les sea notificada la orden, es decir conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a ese contrato, por un medio legal o, cuando se sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Así mismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a la que se refiere esta cláusula y tomaran las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma. PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante (2) años luego que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de las dos que ocurra primera. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 al 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia. CLAUSULA VIGENCIA SEGUNDA - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones. 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la Corporación

Biblioteca San Juan Bosco Calle 10 # 3-01 segundo piso
www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co
concejomosquera@yahoo.es
Horario de atención lunes a viernes de 8:00 a 12:00m Y 1:00 pm a 5:00pm

Siempre con la Comunidad
CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA
Concejo Municipal de Mosquera
concejomosquera
concejomosquera

respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato interadministrativo. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita. De igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 7. EL CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: ELCONTRATISTA es una persona independiente del Concejo Municipal de Mosquera y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario del mismo, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en su nombre, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA - MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y/O PRORROGA: El presente contrato podrá ser modificado, prorrogado y adicionado por acuerdo de las Partes. Para el efecto, el acuerdo que lo contenga deberá constar por escrito y ser firmado por cada una de ellas. Las partes declaran expresamente que el presente contrato o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificados, adicionados y aclarados, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto, previo acuerdo de las partes y conforme a las formalidades legales para tal fin. CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1. El estudio previo, pliego electrónico, adendas y los demás documentos previos expedidos por EL CONCEJO en desarrollo del proceso. 2. La propuesta de EL CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma. 3. Las instrucciones escritas dadas a EL CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos. 4. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes. CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA - NOTIFICACIONES: Con la suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA acepta ser notificado en la dirección de correo electrónico suministrado en la plataforma SECOP II. EL CONCEJO recibirá notificaciones en la la Calle 10 No. 3 - 01, (Biblioteca San Juna Bosco – Piso 2) o en el correo electronico concejomosquera@yahoo.es - concejo@mosquera-cundinamarca.gov.co

EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA

OLEGARIO SANDOVAL TORRES
Presidente Concejo Municipal

EL CONTRATISTA

ROBERTO FERRO ESCOBAR
CC. 79.657.603 de Bogotá
Director del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS - NIT. 899.999.230-7

Biblioteca San Juan Bosco Calle 10 # 3-01 segundo piso
www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co
concejomosquera@yahoo.es
Horario de atención lunes a viernes de 8:00 a 12:00m Y 1:00 pm a 5:00pm

¡Compromiso Con Mi Ciudad!

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO (01) DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2023
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS, Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ PERIODO 2024, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
CONTRATISTA: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899.999.230 - 7
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES, SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024.
VALOR: CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)

Entre los suscritos a saber **MAURICIO ENCISO BARAHONA** identificado con la cédula de ciudadanía No 11.438.717 de Facatativá, quien obra en representación del Concejo Municipal de Facatativá, en calidad de PRESIDENTE, cargo para el cual fue nombrado según consta en el Acta de Posesión de Sesión Ordinaria No 065 del 25 de noviembre de 2022, de una parte, quien en adelante se denominará EL CONCEJO MUNICIPAL con NIT. 899.999.326 - 1, y de la otra **ROBERTO FERRO ESCOBAR** mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía Nº 79.657.603 de Bogotá, en calidad de Director **INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD** de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** (Institución de Educación Superior Acreditada en Alta calidad), identificada con el NIT. No. 899.999.230.7, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato Interadministrativo que se regirá por los postulados de la Ley 80 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, las normas que las complementen o adicionen y las normas de Derecho Público que le sigan, y en lo no previsto en las anteriores disposiciones, por las normas de Derecho Privado, previas las siguientes CONSIDERACIONES. 1) Que el día 25 de noviembre de 2022, el Concejo Municipal de Facatativá eligió al presidente, quien es el representante legal de la corporación y con Lindamiro en la Constitución tiene amplias facultades para contratar en su nombre y representación. 2) Que el Concejo Municipal de Facatativá requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS, Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ PERIODO 2024, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3) Que de conformidad con la certificación expedida el día 27 de noviembre de 2023 por el Secretario General IVÁN YESID OLAYA DÍAZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 11.436.206 de Facatativá Cundinamarca, se constató que una vez revisada la Planta Global Central de Personal, se verifico que el Concejo Municipal de Facatativá no cuenta con personal suficiente y disponible, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión PARA REALIZAR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS, Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ PERIODO 2024, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4) Que, en esta sentido, se observa la conveniencia y la necesidad, debido al cumulo de funciones y responsabilidades que se debe realizar en este despacho, de contratar los servicios de una persona jurídica (Institución de Educación Superior) con las características mencionadas, que desarrolle el objeto contractual y las obligaciones específicas, que tenga conocimiento en las materias señaladas y que brinde acompañamiento en los asuntos específicos y demás actividades requeridas por este Concejo. 5) Que con el objetivo de satisfacer esta necesidad se solicita la contratación por prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de una persona jurídica que cumpla con los requisitos establecidos en el estudio y documentos previos suscritos por la Secretaría General en noviembre de 2.023. 6) Que mientras se adelanta la reestructuración administrativa, se hace necesario contratar personal que se encargue de la realización de las actividades anteriormente mencionadas. 7) Que la necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023. 8) Que para atender este compromiso el CONCEJO MUNICIPAL dispone de un presupuesto

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO 003 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2023.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS, Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ PERIODO 2024, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
CONTRATISTA: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899.999.230 - 7
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES, SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024.
VALOR: CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($40'000.000)

de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000), el cual se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 121 del 5 de diciembre de 2.023. 9) Que el Concejo Municipal de Facatativá el día 0° de diciembre de 2.023, dio a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación del servicio requerido e invitó al contratista a presentar propuesta económica para celebrar el presente contrato. 10) Que en virtud de o anterior la CONTRATISTA presentó propuesta económica el 4 de diciembre de 2.023, la cual es aceptada por el CONCEJO y hace parte integral del presente contrato. 11) Que el CONCEJO MUNICIPAL suscribió constancia de idoneidad y experiencia, de fecha 6 de diciembre de 2.023.12) Que, en consideración de lo anterior, las partes han convenido celebrar el presente contrato interadministrativo para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión según las estipulaciones contenidas en la siguientes CLÁUSULAS: PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS, Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ PERIODO 2024, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. CLAUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES ESPECIFICAS. EL CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones específicas: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano IDEXUD, se obliga a: 1. Realizar el acompañamiento asesoría y acompañamiento integral a Concejo Municipal de Facatativá - Cundinamarca en el proceso de convocatoria pública, para proveer el cargo de Secretario General. 2. Disponer de la logística necesaria para la presentación de las pruebas, tales como: cartillas de preguntas y hoja de respuestas de las pruebas, mecanismos de revisión y calificación de pruebas, lugares físicos, protocolos y vínculos de publicación, para informar al público sobre el estado de los procesos y las etapas. 3. Asesorar en materia técnica y jurídica al Concejo Municipal en el desarrollo de las etapas de la convocatoria pública. 4. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes inscritos, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Producir la lista de admitidos y no admitidos, de acuerdo con los soportes entregados por los aspirantes inscritos. 6. Publicar en la página WEB de la Universidad la información acerca de la Convocatoria y de las respectivas pruebas, dando cumplimiento a las disposiciones legales. 7. Garantizar la confidencialidad de las pruebas escritas, las cuales serán de estricta reserva. Mediante la implementación de un protocolo de cadena de custodia de la prueba de conocimientos. 8. Diseñar, elaborar y aplicar la prueba de conocimientos y competencias laborales para el cargo de secretario general de la corporación, de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Contar con el personal idóneo y capacitado para el diseño, aplicación y resultados de la prueba, además del personal a cargo para el desarrollo de las demás etapas de la convocatoria. 10. Asesorar al Concejo Municipal en el proceso de verificación de requisitos mínimos para establecer la lista de admitidos y no admitidos. 11. Diseñar, aplicar y calificar, la Prueba de Conocimiento incluido el componente de capacidad, idoneidad y apitud del aspirante frente al cargo. 12. Efectuar los diseños, reproducción, revisión técnica, edición, ensamblaje y exhibición de los cuadernillos de las pruebas y sus respectivas hojas de respuesta, para cada aspirante admitido en la convocatoria. 13. Convocar a la prueba escrita a través de la guía instructiva y correo electrónico de cada uno de los aspirantes. 14. Aplicar, a prueba escrita a la totalidad de los aspirantes admitidos en la fecha y hora señalada, en cumplimiento al cronograma

¡Comprometidos Con Mi Ciudad!

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO 003 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2023.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS, Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ PERIODO 2024, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
CONTRATISTA: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899.999.230 - 7
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES, SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024.
VALOR: CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($40'000.000)

establecido en la convocatoria y en las instalaciones que disponga la corporación. 15. Garantizar la seguridad en la construcción, diseño y aplicación de la prueba escrita de tal manera que no sean de conocimiento de los aspirantes antes de su aplicación. 16. Contar con una infraestructura para el desarrollo de la prueba de conocimiento. 17. Contar con protocolos de seguridad, recursos necesarios y personal para garantizar la protección permanente de la información en el proceso de elección y sus pruebas, para restringir el acceso antes, durante y después de las jornadas de aplicación de las pruebas. 18. Realizar la valoración de estudios y experiencia que sobre pasen los requisitos mínimos –valoración de formación profesional, experiencia, actividad docente, y producción de obras. 19. Enviar al Concejo, los resultados parciales y finales de las pruebas de conocimiento y valoración de estudio y experiencia para su posterior y respectiva publicación en la página web del Concejo. 20. Resolver las reclamaciones y dar respuesta oportuna a las acciones de tutela que presenten los aspirantes como resultado de las etapas de la prueba de conocimiento y valoración de estudios y experiencia. Y resultado de estas. 21. Elaborar un informe final consolidado en orden alfabético de los resultados obtenidos por los participantes. 22. Conformar una lista de elegibles de acuerdo con de resultados de las pruebas y los criterios establecidos por el Concejo Municipal de Facatativá - Cundinamarca. 23. Diseñar la guía de entrevista por competencias, la cual será realizada por el Concejo Municipal de Facatativá. 24. Realizar el acompañamiento integral a la Mesa Directiva de Concejo Municipal de Facatativá en la etapa de Entrevistas para la elección del Secretario General. 25. Realizar informe final con el agotamiento de todas las fases de la convocatoria pública para la elección del secretario general para el periodo 2024. 26. Establecer con el supervisor del contrato un cronograma para el desarrollo de las actividades referidas. 27. La universidad será la responsable del tratamiento de la información y datos personales de acuerdo con los parámetros establecidos para los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública y de habeas data en las etapas en que intervenga. 28. Observar los principios y objetivos de publicidad, transparencia, objetividad, participación ciudadana, igualdad, equidad de género y todos los principios que garanticen la trasparencia y objetividad del proceso de selección. 29. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. CLAUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato se fija en la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($40.000.000) CLAUSULA CUARTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El CONCEJO cancelará el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 121 del 5 de diciembre de 2023. CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: EL CONCEJO pagara al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios en dos pagos: Un primer pago por valor de Veinte Millones de Pesos Mcte. ($20.000.000), correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor Contrato, a la firma del Acta de Inicio, entrega del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades. Un Segundo y último pago por valor de Veinte Millones de Pesos Mcte. ($20.000.000), correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor Contrato, a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos, los pagos se efectuarán siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe de actividades, con sus respectivos soportes y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. EL CONCEJO efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia, en todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos

Corporación Concejo Municipal de Facatativá
Carrera 3 No. 3-44 Piso 2
Teléfono: 8903972 ext 2026
correo electrónico institucional: concejo@facatativa.gov.co

¡Comprometidos Con Mi Ciudad!

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO 003 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2023.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS, Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ PERIODO 2024, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
CONTRATISTA: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899.999.230 - 7
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES, SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024.
VALOR: CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($40'000.000)

el programa Anual de caja (PAC), de la entidad. Los pagos se efectuarán al contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a a presentación de informes y recibos de pago de salud, pensión, y riesgos laborales, para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados. EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral de salud, pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013. CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO El plazo de ejecución del contrato será de TRES (3) MESES, sin que supere el 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista dentro del día hábil siguiente a la firma del contrato. CLAUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del contrato será por el plazo de ejecución de este y SEIS (6) meses más. CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA En desarrollo del objeto del presente contrato el CONTRATISTA además de las establecidas en la cláusula segunda del presente acuerdo negocial contrae las siguientes obligaciones: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación, acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes. 2. Profesional para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones estableadas en el anexo de condiciones generales adicionales y en la oferta. 3. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el anexo de condiciones generales adicionales, según el caso. 4. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato. 5. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. 6. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las cotizaciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal –según el caso. 7. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. 8. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato. 9. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiera lugar. 10. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiera lugar. 11. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la entidad contratante y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor. 12. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo

Corporación Concejo Municipal de Facatativá
Carrera 3 No. 3-44 Piso 2
Teléfono: 8903972 ext 2026
correo electrónico institucional: concejo@facatativa.gov.co

¡Comprometidos Con Mi Ciudad!

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO 003 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2023.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS, Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ PERIODO 2024, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
CONTRATISTA: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899.999.230 - 7
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES, SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024.
VALOR: CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($40'000.000)

de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993. 13. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato. CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL: se obligará: 1. Pagar el valor pactado en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidas en el contrato. 6. Designar una persona administradora del sitio web para efectos de la realización oportuna de las publicaciones a lugar, como garantía de la publicidad del proceso para todos los interesados. CLAUSULA DECIMA. - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al CONCEJO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se generen por sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes. CLAUSULA DECIMA PRIMERA. - REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL: Para efectos de dar cumplimiento al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, subrogado por el artículo 114 del Decreto 2150 de 1995, concordante con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA deberá acreditar con anterioridad al perfeccionamiento del presente contrato su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del CONCEJO, pudiendo éste reservarse la razón o razones que tenga para negar la cesión o subcontrato. CLAUSULA DECIMA TERCERA. - CADUCIDAD. El CONCEJO MUNICIPAL podrá declarar la caducidad del presente contrato por motivo de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, por lo cual se dará por terminado en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. PARAGRAFO: Igualmente, el CONCEJO MUNICIPAL podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. CLAUSULA DECIMA CUARTA. - MULTAS: Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONCEJO MUNICIPAL le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que se expidan sobre la materia. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. CLAUSULA DECIMA QUINTA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará

Corporación Concejo Municipal de Facatativá
Carrera 3 No. 3-44 Piso 2
Teléfono: 8903972 ext 2026
correo electrónico institucional: concejo@facatativa.gov.co

acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se hará efectiva directamente por el CONCEJO MUNICIPAL, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionárselo. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA autoriza al CONCEJO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el CONCEJO por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor de las multas y de la cláusula penal se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. CLAUSULA DECIMA SEXTA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.: El CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre el CONCEJO MUNICIPAL y el CONTRATISTA. CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. - SUPERVISIÓN: El CONCEJO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Presidente del Concejo Municipal de Facatativá y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el ordenador del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones: 1. Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista, verificando cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2. Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 3. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presenta. 4. Impartir por escrito instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. 5. Verificar que el contratista se ajuste al Manual de Contratación Pública y al Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad. 6. Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. 7. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. 8. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 9. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 10. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las Aseguradoras de Riesgos Profesionales), en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. 11. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 12. Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y la no inclusión en el registro nacional de medidas correctivas del contratista. 13. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los bienes, objeto del presente contrato y remitirlas para el respectivo archivo. 14. Revisar e impartir visto bueno

¡Comprometidos Con Mi Ciudad!

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO 003 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2023.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS, Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ PERIODO 2024. DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
CONTRATISTA: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899.999.230 - 7
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES, SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024.
VALOR: CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($40.000.000)

a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitidos para el respectivo archivo. 15. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 16. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto. 17. Verificar la inscripción del contratista en el Registro de Información Tributaria en la Dirección de Impuestos del Municipio. 18. El supervisor debe realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la Secretaría General, dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas. 19. Las demás que puntualmente estén descritas en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Concejo o que lo sean requeridos. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Concejo Municipal de Facatativá y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el CONCEJO podrá reemplazar el supervisor designado. CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes podrán acudir al acuerdo, arreglo directo o transacción. CLAUSULA VIGÉSIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este documento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política ni en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia o dentro de las prohibiciones especiales para contratar. CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN: El presente contrato no será objeto de liquidación de acuerdo con lo dispuesto en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley número 019 del 10 de enero de 2012, norma que modifica el artículo 60 de la Ley 50 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007. CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes. Para su legalización se requiere la expedición de registro presupuestal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 de 2015 y para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía y de la suscripción del acta de inicio.

Corporación Concejo Municipal de Facatativá
Carrera 3 No. 2-74 Piso 2
Teléfono: 8658678 Ext. 2626
correspondencia@concejofacatativa.gov.co

¡Comprometidos Con Mi Ciudad!

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO 003 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2023.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS, Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ PERIODO 2024. DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
CONTRATISTA: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT. 899.999.230 - 7
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES, SIN QUE SUPERE EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024.
VALOR: CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($40.000.000)

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - DOMICILIO. Para todos los efectos derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Facatativá. Para constancia se firma en Facatativá, Cundinamarca el quince (15) de diciembre de 2023.

EL CONCEJO.

MAURICIO ENCISO BARAHONA
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL FACATATIVÁ

EL CONTRATISTA

ROBERTO FERRO ESCOBAR
C.C 79.657.603 expedida en Bogotá.
Director Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD- de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
NIT. 899.999.230-7

Corporación Concejo Municipal de Facatativá
Carrera 3 No. 2-74 Piso 2
Teléfono: 8658678 Ext. 2626
correspondencia@concejofacatativa.gov.co

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: GJC-FR-016
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO	Fecha de Aprobación: 27/04/2020

CONTRATO No 017 DE 2023
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

CLASE DE CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCION	TENJO CUNDINAMARCA, JUNIO 27 DE 2023
PARTES	CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO NIT 800.095.174-2 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS - INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD
IDENTIFICACION	899.999.230-7
REPRESENTACION	ROBERTO FERRO ESCOBAR - C.C. No. 79.657.603
CARGO	Director Instituto de Extensión y Educación para el trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD -
OBJETO	"PRESTAR EL ACOMPAÑAMIENTO, ASISTENCIA, APOYO INSTITUCIONAL Y LOGÍSTICO AL CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, EN EL DESARROLLO DE TODAS LAS FASES DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS (INCLUIDA SU CONVOCATORIA), PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE TENJO PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 - 2028 Y PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, PARA LA VIGENCIA 2024"
VALOR	$ 31'800.000.oo
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.

Entre **JOSE FRANCISCO OROZCO NEMOCON**, mayor de edad, vecino y domiciliado en Tenjo Cundinamarca, identificado con la cédula de ciudadanía No **3.230.372** expedida en Tenjo, en su calidad de **Presidente del Honorable Concejo Municipal de Tenjo**, elegido el 30 de noviembre de 2022 conforme a Acta de sesión No 070 del 30 de noviembre de 2022 y posesionado el 02 de enero de 2023 según Acta de sesión especial No. 001 del 02 de enero de 2023, y quien en adelante se denominará **EL CONCEJO** y por otra parte el **INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD – de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, identificado con NIT No. 899.999.230-7, Institución de Educación Superior de carácter oficial, creada mediante Acuerdo 10 de 1948 del Concejo de Bogotá, que cuenta con Renovación de Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 023653 emitida el 10 de diciembre de 2021, representada para estos efectos por **ROBERTO FERRO ESCOBAR** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.657.603 de Bogotá D.C., quien se encuentra facultado para contratar, mediante Acuerdo 004 de 2013 expedido por el CSU de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y, quien obra en su calidad de Director del IDEXUD nombrado mediante Resolución No. 008 del 5 de enero de 2022, posesionado mediante Acta del 6 de enero de 2022; entidad que en adelante se **denominará LA UNIVERSIDAD,** quien manifiesta bajo gravedad de juramento no hallarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contratos de conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, hemos convenido celebrar el presente contrato interadministrativo de acuerdo al numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal

c), numeral 4. artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, al artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 172 de la Ley 136 de 1994 y artículo 2.2.27.1. del Decreto 1083 de 2015, y a los Estudios Previos No 017 del 26 de JUNIO de 2023, previa las siguientes consideraciones: **1).** Que el CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, es una Entidad Político-Administrativa de Elección Popular elegida por un periodo de cuatro (4) años, integrada por el número de miembros que determinen la Constitución y La Ley, que goza de autonomía administrativa, presupuestal y capacidad jurídica para suscribir contratos de acuerdo con lo establecido en el artículo 2o de la Ley 80 de 1993, por tratarse de corporaciones administrativas que pertenecen a la rama ejecutiva del orden territoral. **2).** Que la Constitución y la Ley han establecido unas pautas mínimas de organización y funcionamiento de los Concejos Municipales, debiendo cuál es su estructura administrativa y las funciones mínimas de cada una de las dignidades y cargos que existe al interior de la Corporación. **3).** Que el legislador le atribuyó al Concejo Municipal la facultad de organizarse internamente a través de un reglamento Interno, el cual fue adoptado mediante el Acuerdo Municipal 009 del 07 de septiembre de 2020, en el cual, pueden incluir normas referentes a su funcionamiento, al funcionamiento de las comisiones, las sesiones, actuación de los concejales, etc siempre respetando las pautas mínimas de funcionamiento dispuestas por la Constitución y la Ley. **4).** Que en este ámbito, al Presidente del Concejo Municipal le han sido asignadas por la Ley las funciones de ser el representante legal, el ordenador del gasto del presupuesto del Concejo y el responsable de la vigilancia de la ejecución de los contratos que celebre la Corporación. **5).** Que la Constitución Política señala en su artículo 118 que el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los Procuradores Delegados y los agentes del Ministerio Público ante las autoridades judiciales, por los Personeros Municipales y los demás que determine la Ley. **6).** Que la Ley 1551 de 2012 estableció en su artículo 35 que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedaría así: "Los Concejos Municipales o Distritales según el caso, elegirán personeros para periodos constitucionales de cuatro (04) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos". **7).** Que la Corte Constitucional mediante Sentencias C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de concurso público de méritos, el cual debe sujetarse a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso. **8).** Que en la precitada Sentencia, la Corte Constitucional expresó que el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes de modo que se requiere el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa. **9).** Que el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015 establece: "ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital. Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones." **10).** Que la Ley 489 de 1998, establece, artículo 6, principio de coordinación, "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, en consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares", artículo 95 asociación entre entidades públicas, "Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: GJC-FR-016
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO	Fecha de Aprobación: 27/04/2020

administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro." **11).** De otro lado, existen normas que asignan la facultad nominadora del secretario a las Corporaciones, las mismas no regulan ningún procedimiento para la elección de sus secretarios, por lo tanto, se considera procedente dar aplicación al parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, hasta tanto el Congreso de la Republica expida normas especiales para el efecto. **12).** Que el artículo 126 de la constitución política de Colombia, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, inciso cuarto establece: "*.. Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección ...*". **13).** Que, la Ley 136 de 1994 en su artículo 37, determinó: "SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un periodo de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer periodo legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos (2) años. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo. (..)". **14).** Que la Ley 1904 el 27 de junio de 2018, artículo 12, parágrafo transitorio, establece que: "Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía" **15).** Que el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, derogó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, empero, la Corte Constitucional mediante sentencia C-133 de 2021, declaró INEXQUIBLE el artículo 336 precitado, reincorporando así al ordenamiento jurídico el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018. **16).** Que la ley 2200 de 2022, establece, a) Artículo 32 *"La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la presente ley y el reglamento interno. (..)"* b) Artículo 153 *"modifíquese el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual quedará así: PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía."* **17).** Que la Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del CONCEJO MUNICIPAL el cual está facultado para seleccionar una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, para suscribir contrato a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo de secretario. **18).** Que La Universidad Distrital Francisco José de Caldas cuenta con el Instituto de Extensión y Educación para el trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD, en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes, por tanto, la extensión universitaria es el eje que articula la sociedad con la universidad de modo que contribuye a la transformación social. **19).** Que La Universidad Distrital Francisco José de Caldas cuenta con Renovación de Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 023653 emitida el 10 de diciembre de 2021. **20).** Que en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 28 de la Ley 136 de 1994 EL CONCEJO MUNICIPAL tiene un presidente, quien ejerce las funciones de representante, ordenador del gasto y está facultado para la celebración de contratos a nombre de la Corporación con observancias de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el artículo 68 num. 6 y 38 del Acuerdo Municipal No. 09 de 2020. **21).** Que en sesión de fecha 24 de febrero de 2023, mediante proposición radicada bajo el número 2023-114, los honorables concejales impartieron la autorización a la Mesa Directiva de la Corporación para iniciar los trámites para adelantar el Concurso de Méritos para la elección del personero municipal, periodo constitucional 2024-2028. **22).** Que de

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8658678 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: GJC-FR-016
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO	Fecha de Aprobación: 27/04/2020

conformidad con el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 1904 de 2018, la Mesa Directiva del CONCEJO MUNICIPAL está facultada para efectuar la invitación a todos los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria para la selección del Secretario General. **23).** Que de acuerdo con lo anterior se hace necesario realizar el proceso de contratación correspondiente para escoger el operador que adelante el concurso de méritos y la convocatoria para la selección y elección del Personero y Secretario municipal, respectivamente, de acuerdo con lo reglamentado por la ley. **24).** Que el Concejo Municipal cuenta con la disponibilidad presupuestal para celebrar el presente contrato interadministrativo de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000750 de fecha 23 de junio de 2023 expedido por la Secretaria de Hacienda, documento que hace parte integral del presente contrato. **25).** Que se adelanta el proceso de contratación de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **26).** Que ante la falta de recursos técnicos y logística del CONCEJO MUNICIPAL para el desarrollo e implementación de estas actividades se requiere de la celebración de un Contrato Interadministrativo con una Institución de Educación Superior que cumpla con los requisitos exigidos y ejecute dichas actividades. **27).** Que el presidente de la Corporación dirigió comunicaciones a las Instituciones de Educación Superior Públicas y privadas solicitando propuestas para la realización del concurso de méritos mediante oficios CMT.-2023253, CMT.-2023254, CMT.-2023255, CMT.-2023256, CMT.-2023257, CMT.-2023258. **28).** Que recibidas varias propuestas para contratar el servicio para la realización del concurso de méritos, mediante Acta de fecha 22 de junio de 2023, estas fueron evaluadas por el Comité de Contratación. **29).** Que con fundamento en las recomendaciones del comité de contratación, se procedió a elaborar los estudios previos para celebrar un contrato interadministrativo con la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS - INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD, en cumplimiento del principio de Planeación de Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011. **30)** Que en el mismo sentido, se expidió la Resolución Administrativa No. 028 de fecha 26 de junio de 2023, expedida por la Mesa Directiva de la Corporación, que justifica la contratación directa, bajo la causal de contrato interadministrativo de conformidad con lo establecido en el Literal c, numeral 4, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, desarrollado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. Teniendo, además, como fundamento que el Consejo de Estado, ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede ser celebrado, con personas naturales como también jurídicas. **31).** Que a su vez el Decreto 1083 dispuso: *"ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital. Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.* **32)** Que el Concejo Municipal de Tenjo, de acuerdo a la necesidad descrita y con las características técnicas que describe en el estudio previo, ha considerado que atendiendo la finalidad pública de la presente contratación, es conveniente y se justifica vincular mediante un contrato interadministrativo a una entidad de educación superior de naturaleza estatal, que acredite experiencia e idoneidad en la organización de concursos de méritos para la elección de personeros municipales, y que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. **33).** Que una vez verificadas las condiciones del mercado se logró establecer que evaluada su capacidad jurídica (idoneidad), así como el desarrollo de las obligaciones propias del concurso de méritos para la elección de personero municipal de Tenjo periodo constitucional 2024-2028 y concurso para la elección de Secretaria(o) del Concejo Municipal vigencia 2024, de acuerdo con el valor de su oferta, el presente contrato puede ser desarrollado como CONTRATISTA por LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, Institución Universitaria de Educación Superior de naturaleza publica, autónoma del orden Distrital, con régimen especial, creada mediante Acuerdo No 10

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8658678 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: GJC-FR-016
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO	Fecha de Aprobación: 27/04/2020

de 1948 por el Concejo de Bogotá, ente Universitario autónomo de carácter estatal de orden Distrital de Bogotá D.C., con personería jurídica, gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, que goza de autonomía financiera y presupuestal conforme al Acuerdo 003 de 1997 (Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), con sede principal en la Cra. 13 # 40d-25 en la ciudad de Bogotá, entidad que acredita la celebración de contratos y convenios para la prestación del servicio de elección de personero y secretario general en las siguientes entidades: Personero Municipal de Chía (Cundinamarca), Personero Municipal de Tocancipá (Cundinamarca), Personero Municipal de Cajicá (Cundinamarca), Personero Municipal de Yopal (Casanare), Personero Municipal de Bello (Antioquia), Secretario Concejo Municipal de Bello (Antioquia), Secretario concejo Municipal de Cajicá (Cundinamarca), entre otros. **34).** Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2°, numeral 4, literal c), prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa cuando corresponden a contratos interadministrativos. **35).** Que la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 desarrollaron el precepto anterior así: *"Contratos interadministrativos (artículo 92 Ley 1474 de 2011).- Siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos",* "Conversus o contratos interadministrativos (Artículo 2.1.1.2.1.4.4 Decreto 1082 de 2013)- *La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa, y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto".* **36).** Que el contrato Interadministrativo es el celebrado entre dos entidades de naturaleza pública que manejen recursos públicos con capacidad de tener relaciones interadministrativas, con la particularidad de que el contrato es un negocio jurídico generador de obligaciones al cual acuden las partes con diversidad de intereses. En el Contrato se pueden identificar contratante y contratista, y el segundo, aunque persona pública, tiene intereses y está en un mercado en forma similar a como lo hace el particular. **37).** Que adicionalmente dentro de la planta de personal del Concejo Municipal de Tenjo, no se cuenta en la actualidad con recurso humano suficiente para cubrir adecuadamente las actividades mencionadas. **38).** Que en conclusión, surge la necesidad para la Corporación de adelantar un proceso de Contratación Directa con el propósito de contratar una persona jurídica (institución de Educación Superior Pública), que preste sus servicios profesionales al Concejo Municipal de Tenjo, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, teniendo en cuenta la responsabilidad, compromiso, eficiencia y eficacia para el desarrollo de las actividades, donde demuestre que cuenta con la capacidad jurídica y profesionales con la experiencia necesaria para realizar el Concurso de Méritos para la elección del personero municipal en el periodo constitucional 2024-2028. **39).** Que se hace necesario indicar que la presente contratación se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal para el año 2023 debidamente actualizado. **40).** Que el Presidente de la Corporación emitió certificación de idoneidad y experiencia de la **INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD – de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. 41).** Que en virtud de lo anterior se suscribe el presente contrato interadministrativo bajo las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA – OBJETO Y ALCANCE: "PRESTAR EL ACOMPAÑAMIENTO, ASISTENCIA, APOYO INSTITUCIONAL Y LOGÍSTICO AL CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, EN EL DESARROLLO DE TODAS LAS FASES DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS (INCLUIDA SU CONVOCATORIA), PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE TENJO PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 - 2028 Y PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, PARA LA VIGENCIA 2024". PARÁGRAFO PRIMERO- ALCANCE DEL OBJETO:** El Concurso de Méritos tanto para la elección del Personero Municipal, así como el Concurso que se adelantará de forma paralela para la elección del Secretario General del Concejo municipal de Tenjo, tendrán el siguiente alcance conforme a sus etapas:

1) **Apertura del proceso del concurso público y abierto de méritos:** El proceso del concurso público y abierto de méritos comenzará una vez se haya concertado el cronograma y se publique la resolución que

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8658678 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

da inicio la convocatoria. Para ello, LA UNIVERSIDAD proyectará los actos administrativos con los cuales se da por abierto el proceso de convocatoria pública en cada concurso, el cual será promulgado y publicado por la Mesa Directiva de la Corporación, cuya difusión deberá hacerse en su página web, en la cartelera y en un medio de comunicación de cobertura en el municipio.

2) **Convocatoria:** La convocatoria dirigida a los ciudadanos interesados en participar en cada proceso de elección se hará mediante acto administrativo separado (resolución), en la cual se indicará la descripción del cargo, los requisitos del empleo y las funciones a desempeñar por parte del Personero Municipal y de la Secretaría de la Corporación. En dicha resolución se establecerá la estructura de la convocatoria, la cual tendrá las siguientes etapas: 2.1. La convocatoria. 2.2. La inscripción. 2.3. Publicación preliminar de la lista de admitidos. 2.4. Reclamaciones. 2.5. Respuesta a reclamaciones. 2.6. Publicación de la lista definitiva de admitidos a la convocatoria. 2.7. Pruebas de conocimientos y competencias laborales. 2.8. Valoración de antecedentes de estudios y experiencia. 2.9. Publicación de resultados. 2.10. Reclamaciones a los resultados. 2.11. Respuesta a reclamaciones. 2.12. Publicación de resultados consolidados parciales. 2.13. Convocatoria a entrevista. 2.14. Entrevista. 2.15. Conformación de la lista de elegibles. 2.16. Elección. La convocatoria será publicada en la página web del H. Concejo Municipal de Tenjo, en la cartelera del H. Concejo Municipal de Tenjo y en medios de comunicación que tengan cobertura en el municipio. La convocatoria antes de ser publicada deberá ser revisada y aprobada por el equipo de profesionales designado por LA UNIVERSIDAD para tal fin, con el fin de corroborar que se ajuste a los parámetros establecidos por la Ley.

3) **La inscripción:** Según el cronograma establecido, se hará la recepción de hojas de vida de los aspirantes a cada cargo, que se podrá hacer remitiendo la hoja de vida con los respectivos soportes, en un único archivo, al correo electrónico dispuesto por la Universidad y el H. Concejo Municipal de Tenjo para dicha inscripción, la cual quedará validada al recibo del correo electrónico de confirmación de recibido. El aspirante deberá entregar el formulario de inscripción junto con el formato único de hoja de vida de la Función Pública, debidamente diligenciado, en el momento de la inscripción, junto con los documentos con los que se acredite la experiencia e idoneidad, certificados para la verificación de antecedentes (judiciales, disciplinarios, fiscales) y los demás determinados en la ley y en el acto de administrativo que reglamente el concurso.

4) **Realización de las pruebas:** Se diseñará una prueba orientada a evaluar las competencias laborales (en el concurso para la elección del personero), aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia; además de la idoneidad y conocimiento del aspirante en el ejercicio de las funciones del ministerio público a nivel territorial, requeridos para el ejercicio del cargo.

5) **Consolidación general de resultados:** El puntaje correspondiente al 90% del total del concurso público y abierto de méritos será la sumatoria de los resultados obtenidos por los participantes en las pruebas escritas de conocimientos y competencias laborales, más los resultados de la evaluación de los factores de ponderación de estudios y experiencia. Tales resultados serán remitidos por LA UNIVERSIDAD en las fechas establecidas en el cronograma.

6) **Resolución de las reclamaciones de los participantes:** Los participantes podrán presentar sus reclamaciones a la admisión al proceso, a los resultados de las pruebas, a la valoración de estudios y experiencia y a los resultados finales, dentro de los términos y fechas establecidos en la convocatoria, a través del correo electrónico dispuesto por LA UNIVERSIDAD para tal fin, Así misma, LA UNIVERSIDAD *resolverá de fondo y de manera oportuna y clara*, cada una de las reclamaciones interpuestas dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso.

En el caso en que se requiera la revisión de algún documento del proceso, como hojas de vida, por parte de algún participante, esta se realizará exclusivamente en las instalaciones de LA UNIVERSIDAD, bajo los protocolos de seguridad dispuestos para ello, con el fin de asegurar la cadena de custodia de dichos documentos. Frente a las pruebas de conocimientos, la revisión se hará solamente sobre la hoja de respuestas, únicamente por parte del propio participante.

Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y de propiedad de LA UNIVERSIDAD. La reserva solo se levantará por orden judicial. Así mismo, LA UNIVERSIDAD adoptará las medidas necesarias para evitar posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación a intento de suplantación o falsedad, ocurridos o identificados antes, durante o después de la aplicación da las pruebas y en caso de producirse mantendrá indemne el Concejo Municipal frente a cualquier reclamación, acción o trámite judicial con ocasión de los mismos. Frente a la resolución de las reclamaciones no procederá recurso alguno, tal y como lo establece el Artículo 12 del Decreto 760 de 2005.

PARAGRAFO SEGUNDO- EL CONTRATISTA cumplirá las obligaciones contempladas en el presente contrato, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a la naturaleza del servicio contratado, aunque no estén expresamente mencionadas en la presente clausula. **CLAUSULA SEGUNDA - PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El presente contrato tendrá como plazo de ejecución **TRES (3) MESES**, los cuales serán contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente contrato. La vigencia del presente contrato se extenderá por cuatro (4) meses más para efectos de su liquidación. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2023, de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2023 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad se procederá a declarar el incumplimiento al contratista y el Concejo liberará a su favor la suma no ejecutada. **CLAUSULA TERCERA - VALOR:** El valor del presente contrato es de **TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 31'800,000.oo) M/CTE**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del servicio contratado (personal, instalaciones, gastos operativos, arrendamientos de sedes, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, etc., de carácter nacional y/o municipal de carácter legal), los cuales se encuentran respaldados por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2023000750 del 23 de Junio de 2023 – rubro GFC2 1 2 02.02 009.01 – Servicios técnicas y profesionales, fuente 111105. expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal. **CLAUSULA CUARTA - FORMA DE PAGO: EL CONCEJO** cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato mediante DOS (2) PAGOS de la siguiente manera A) un primer pago equivalente al 50 % del valor del contrato, a la publicación del listado preliminar de admitidos a la convocatoria, una vez entregado el primer informe parcial por parte de LA UNIVERSIDAD.; y, B) Un pago final por el 50% restante a la entrega del informe de resultados finales, informe final del contratista y el recibido a satisfacción por parte de la entidad contratante. **PARAGRAFO.** Los pagos estarán sujetos a la presentación de los soportes correspondientes a la ejecución a cargo del contratista, acompañados de la factura o cuenta de cobro, según el caso, el aporte de la documentación que acredite el pago del personal al Sistema de Seguridad Social Integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en los porcentajes previstos en la ley y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para ésta (30 días), sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. **CLAUSULA QUINTA - SUPERVISION:** El Concejo Municipal de Tenjo ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través del Presidente del Honorable Concejo Municipal de Tenjo, quien tendrá las siguientes funciones: 1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista. 3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Concejo de Tenjo. 4. Elaborar los proyectos de acta de recibación, suspensión y liquidación en contrato. 5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, si está obligado a ello. Por tratarse de una persona jurídica, dicha verificación reposará respecto del pago de aportes a Seguridad Social y el pago de aportes parafiscales respecto del personal que atenderá las actividades contractuales que corresponderán a la prestación de servicios profesionales. **CLAUSULA SEXTA - OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, de las particulares que

correspondan a la naturaleza del Contrato a celebrar y de las consignadas especificamente en el contenido del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes. **OBLIGACIONES GENERALES**: 1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado, colaborando con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de mejor calidad. 2. Presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las garantías solicitadas por el Concejo Municipal de Tenjo, suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor del mismo. 3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta. 4. Atender las observaciones o requerimientos que formule la entidad por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas, en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho. 5. **Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato**. 6. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad, y cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 7. Cumplir con los plazos pactados en el contrato, de acuerdo con el cronograma establecido para la realización del concurso de méritos. 8. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste. **9. Responder por la cadena de custodia de los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.** 10. Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes. 11. Obrar con lealtad y buena fe de las distintas etapas contractuales. 12. Responder ante las autoridades competentes, antes de control y terceros, por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 13. Utilizar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. 14. Presentar un informe final al supervisor con las actividades desarrollas durante la ejecución del contrato, para que este pueda certificar el cumplimiento del mismo. 15. Presentar ante el Supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos. 16. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1). Asesorar al CONCEJO MUNICIPAL en el diseño de la convocatoria pública y abierta de mérito para elegir Personero del Municipio para el periodo constitucional 2024 – 2028 y Secretario del Concejo Municipal, vigencia 2024 proyectando todos los actos administrativos del Concurso de Méritos. 2). Elaborar los cronogramas de actividades de los dos procesos. 3). Desarrollar los procesos de acuerdo con los cronogramas de actividades elaborados, a excepción de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o decisiones judiciales. 4). Diseñar los protocolos de inscripción para los aspirantes. 5) Disponer de un correo electrónico, por cada concurso, para el recibimiento de las inscripciones de los aspirantes. 6). Realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes de los aspirantes inscritos La verificación la realizará única y exclusivamente con soporte en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción. 7). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL las listas parciales de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas parciales de los aspirantes habilitados en la página web de IDEXUD. 8). Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria. 9). Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción. 10). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL las listas definitivas de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas definitivas de los aspirantes habilitados en la página web del IDEXUD. 11) Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos y competenaas, en lo relacionado con el concurso de méritos, en lo relacionado con la convocatoria solo la prueba de conocimientos 12). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL las citaciones

a pruebas escritas. Así mismo, realizar la publicación de las citaciones a pruebas escritas en la página web del IDEXUD. 13). Aplicar las pruebas escritas en el municipio y/o ciudad que disponga LA UNIVERSIDAD. 14). Realizar la calificación de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados 15). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. 16). Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria. 17). Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informó en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 18). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. 19). Valorar los antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio, aplicando la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas por las convocatorias del CONCEJO MUNICIPAL. 20). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. 21). Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 22). Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 23). Enviar para su publicación en el sitio web del CONCEJO MUNICIPAL los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Asimismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. 24). Remitir al CONCEJO MUNICIPAL la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje, para que el CONCEJO MUNICIPAL que se posesiona el 01 de enero de 2024 realice la entrevista. 25). Aplicar los protocolos de seguridad y manejo de información con carácter reservado establecido en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 26). Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o fílmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado. 27). Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas, y documentación que, por razón de la ejecución del Contrato interadministrativo, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo, sin la previa autorización del CONCEJO MUNICIPAL. 28) Implementar mecanismos efectivos para garantizar la objetividad, transparencia y sobre todo el uso adecuado de la cadena de custodia y reserva de las pruebas de conocimiento, desde su elaboración hasta la entrega de los cuadernillos a los participantes. 29). Constatar que los aspirantes cumplan con los requisitos para acceder al cargo de Personero y no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés. 30) Evitar posibles injerencias indebidas de servidores públicos ajenos al proceso de elección, en beneficio de los aspirantes. 31). Atender de manera oportuna y dar respuesta de fondo a las reclamaciones derivadas del concurso,

respetando el debido proceso en las etapas del concurso y los derechos de los aspirantes. 32) Atender los requerimientos normativos contenidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, el título 27 del Decreto 1083 de 2015 y la sentencia C-105 de 2013 de la Corte Constitucional y todas las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan. 33) Garantizar la prestación del servicio profesional, disponiendo del equipo multidisciplinario idóneo para el servicio contratado y brindar acompañamiento al Concejo Municipal en todas las etapas del concurso de méritos para Personero y para Secretario. 34). Disponer de las instalaciones adecuadas, medios tecnológicos para la logística de las actividades y coordinar la consecución de estas. 35) Disponer de un coordinador que mantenga permanente comunicación con el supervisor del presente contrato. 36) Atender las inquietudes y brindar apoyo a los aspirantes en todo momento con la disposición requerida y adecuada. Mantener comunicación permanente con el supervisor, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato. 37) Dar aviso, de manera inmediata, al supervisor del contrato, de cualquier novedad que se presente durante la ejecución del mismo y que pueda afectar su buen desarrollo. 38) Mantener la confidencialidad de los datos personales de los participantes. 39) Las demás que la Corporación considere pertinentes para la correcta ejecución contractual. **CLAUSULA SEPTIMA – OBLIGACIONES A CARGO DEL CONCEJO.** 1. Aprobar y suscribir el modelo de convocatoria para el concurso público y abierto de mérito para selección objetiva y transparente de personero diseñado por la UNIVERSIDAD. 2. Aplicar un protocolo previamente definido entre las partes del presente contrato y adoptado en el acto administrativo de convocatoria para las entrevistas, con un banco de preguntas por temas relacionados con el cargo a proveer. En este sentido, La entrevista y elección del Personero Municipal y del Secretario General, estará a cargo del Concejo, mediante la formulación de un cuestionario estándar para todos los aspirantes, mediante un numero de preguntas idénticas para todos. No se permitirá ninguna desviación por parte de la duma en el desarrollo de la entrevista y se invitará a un delegado del Ministerio Público con el único fin de que con su presencia garantice como observador tal condición. 3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 4. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 6. Verificar el pago de seguridad social pensión y riesgos laborales. 7. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato. 8. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. 9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte de él. 10. Evitar posibles injerencias indebidas de servidores públicos ajenos al proceso de elección, en beneficio de los aspirantes. **CLAUSULA OCTAVA – GARANTIAS.** La Ley establece que en los contratos interadministrativos, corresponde a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla. Para el presente caso, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, habida cuenta los nesgos derivados de la presente contratación que atiende al cumplimiento de una finalidad pública, existe un especial interés por parte del Concejo Municipal de Tenjo en precaver cualquier daño antijurídico que pudiese derivarse del desarrollo del concurso público de méritos, razón por la cual el contratista para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas del contrato, constituirá como mecanismo de cobertura del nesgo dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato cualquiera de las garantías previstas en el Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento de las obligaciones deberá ser otorgada amparando como beneficiario y ejecutor al Honorable Concejo del Municipio de Tenjo y, cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, así:

RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA
Amparo de cumplimiento del contrato.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

El termino de la Garantía Única correrá a partir de la fecha de vigencia del amparo y estará sujeta a la aprobación del Concejo Municipal de Tenjo y no expirará por falta de pago de la prima. Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: GJC-FR-016
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO	Fecha de Aprobación: 27/04/2020

siniestro, el mismo será asumido por el Contratista. **CLAUSULA NOVENA – DOCUMENTOS DEL CONTRATO**. Forman parte del presente contrato: 1. Propuesta presentada por EL CONTRATISTA, en lo que no sea incompatible con el presente contrato. 2. Estudios, anexos, formatos y demás documentos previos realizados por el Concejo Municipal. 3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 4. Actas y los acuerdos suscritos o que se llegaren a suscribir entre las partes. **CLAUSULA DECIMA – INDEMNIDAD.** El CONTRATISTA mantendrá indemne al CONCEJO MUNICIPAL contra cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes que puedan causarse durante la ejecución del objeto y obligaciones del Contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA – SOLUCION DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el CONCEJO MUNICIPAL con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado alguno de los siguientes mecanismos: transacción, conciliación y la amigable composición de que trata la Ley 80 de 1993. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en la fecha prevista para la conciliación, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al vencimiento del plazo de ejecucion o, a más tardar, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que disponga. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga EL CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, o no se llegue a un acuerdo sobre el contenido, EL CONCEJO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el presente contrato dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo. **CLAUSULA DECIMA TERCERA- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el CONCEJO MUNICIPAL, de igual manera no genera relación laboral con EL CONTRATISTA ni con las personas que el contratare para la ejecución del contrato, en consecuencia tampoco al pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos diferente al valor acordado. **CLAUSULA DECIMA CUARTA - CESIÓN Y SUBCONTRATOS.** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato de prestación de servicios a persona natural o jurídica alguna, sin previo consentimiento expreso y escrito del CONCEJO MUNICIPAL, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato del servicio. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en el estudio previo que antecedió al presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. **CLAUSULA DECIMA QUINTA- SUSPENSIÓN.** El plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, podrá suspenderse única y exclusivamente en los siguientes eventos: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el CONCEJO MUNICIPAL, ni se causen perjuicios a la entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el acta de suspensión respectiva se habrán de señalar las medidas a adoptar para la mitigación de los nesgos asociados a la suspensión. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La suspensión del presente contrato no amplia automáticamente el término de ejecución, por lo que en el acta respectiva se ha de señalar disposición en contrario en caso de que así lo requieran las partes y las circunstancias propias de la suspensión lo ameriten. **CLAUSULA DECIMA SEXTA – TERMINACIÓN.** El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1. Por extinción del plazo pactado. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por terminación unilateral. 4. Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. 5. Por supresión o liquidación del contratista. En los eventos enumerados como 2, Y 4 se deberá suscribir por las partes acta donde conste tal hecho, para lo cual se debe realizar la solicitud de manera oportuna por parte del supervisor

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8658678 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: GJC-FR-016
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO	Fecha de Aprobación: 27/04/2020

del contrato al(a) ordenador(a) del gasto; solicitud que debe allegarse de manera debidamente justificada y soportada. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA - RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA.** EL CONTRATISTA será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA - REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL.** EL CONTRATISTA con la suscripción del presente documento deberá acreditar afiliación obligatoria al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la Ley 789 de 2002 y demás normatividad que los modifiquen y/o complementen. **CLAUSULA DECIMA NOVENA - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA.** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, regido por la Ley 80 de 1993, el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con el CONCEJO MUNICIPAL. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor de EL CONTRATISTA. **CLAUSULA VIGESIMA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se entiende perfeccionado en la firma del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, la aprobacion por parte del CONCEJO MUNICIPAL de la garantía única pactada si a ello hubiere lugar y la suscripción del acta de inicio por las partes. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA – PUBLICACIÓN.** De conformidad con la normatividad jurídica vigente el presente contrato será publicado en la página de contratación pública SECOP. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA - RÉGIMEN LEGAL.** Este contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen y modifiquen. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA - PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.** En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el CONCEJO MUNICIPAL, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.** EL CONTRATISTA tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción. Que asimismo tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos. 1. Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2022 y demás normas sobre la materia. 2. Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato, es cierta. 3. Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes. 4. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas. 5. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad. DECLARACIONES DE LA ENTIDAD: 1. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente. 2. Declaro que el pliego de condiciones está ajustado a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad. COMPROMISOS: 1. Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de El CONCEJO MUNICIPAL y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. 2. Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato. 3. Proponente. Me comprometo a suministrar al CONCEJO MUNICIPAL, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno,

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8658678 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: GJC-FR-016
		Versión: 01
	MINUTA CONTRATO	Fecha de Aprobación: 27/04/2020

subjetividad, presión o favorecimiento en el Desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento. 4. Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato. 5. Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato. 6. Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes. 7. Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA - NORMAS DE SEGURIDAD:** El contratista se obliga a conocer y cumplir las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, así mismo conocer los programas de salud ocupacional y los nesgos a los que están expuestos con ocasión al desarrollo de las tareas, en los sitios determinados para desarrollar su labor. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, y desde la presentación de su oferta, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9° de la Ley 80 de 1993. Igualmente declara no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para los efectos se fija el Concejo Municipal de Tenjo Cundinamarca. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA – TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** Mediante la celebración del presente Contrato, el CONTRATISTA y EL CONTRATANTE asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que se acceda con ocasión de este Contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008 ésta última en lo que le sea aplicable, y cualquier otra ley o norma que las modifique o sustituya, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente Contrato. **CLÁSULA VIGESIMA NOVENA - DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN.** CONTRATISTA. Cra. 13 # 40d-25 de la ciudad de Bogotá. Email: idexud@udistrital.edu.co CONCEJO. Dirección: Carrera 3 No. 2-74 Tenjo Cundinamarca. Email: secretariaconcejo@concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co.

Para constancia se firma en el Municipio de Tenjo a los días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

POR EL CONCEJO,

JOSÉ FRANCISCO OROZCO NEMOCON.
Presidente del Concejo Municipal de Tenjo

EL CONTRATISTA,

ROBERTO FERRO ESCOBAR
C.C. No. 79.557.603 de Bogotá D.C
Director
INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD- UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS -
NIT 899.999.230-7

Carrera 3 No 2-74 Tenjo Cundinamarca Colombia
Teléfono: 8658678 Email: secretariaconcejo@tenjo-cundinamarca.gov.co
www.concejo-tenjo-cundinamarca.gov.co

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CM-021– 2023
SUSCRIPCIÓN:	JUNIO DE 2023
OBJETO:	**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA, CON EXPERIENCIA PARA ADELANTAR LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS QUE PERMITA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO(A) MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA PARA EL PERIODO 2024 – 2028.**
VALOR DEL CONTRATO:	**Treinta millones de pesos ($30.000.000)**
PLAZO:	tres (3) meses
CONTRATANTE:	CONCEJO MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA
NIT:	815.003.377 – 1
DOMICILIO:	Carrera 13 No. 6 – 50 Segundo Piso
REPRESENTANTE LEGAL:	**JAMES HERNAN GOMEZ SERRATO**
C.C.	14.896.981 de Buga- Valle
CONTRATISTA:	**IDEXUD - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS / ROBERTO FERRO ESCOBAR**
NIT / CC	Nit 899999230-7 /CC 79.657.603 de Bogotá
DOMICILIO:	Cra 7 # 40b 53 Bogotá
SUPERVISIÓN:	Secretaria General
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2023.CEN.01.040009 del 27/04/2023
REGISTRO PRESUPUESTAL	No. 2023.CEN.01.050039 del 15 mayo de 2023

Entre los suscritos **JAMES HERNAN GOMEZ SERRATO, mayor de edad** vecino de Guadalajara de Buga, identificado con la cédula de ciudadanía **14.896.981** expedida en la Ciudad de Buga, en su condición de presidente de la Corporación Concejo Municipal de Guadalajara de Buga identificado con NIT. 815.003.377-1, según consta en acta de posesión del 2 de enero de 2023, actuando en nombre y representación de la misma Corporación, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley 136 de 1994 y 1551 de 2012, así como el Acuerdo Municipal 032 de 2009, quien para efectos del presente contrato se denominara **EL CONTRATANTE** y el señor **ROBERTO FERRO ESCOBAR** Representante legal de **IDEXUD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS,** identificado con la cédula de ciudadanía ~~CC 79.657.603 de Bogotá, quien para los efectos del presente Contrato se denominará~~

EL CONTRATISTA, hemos acordado suscribir el presente **contrato interadministrativo,** de conformidad con la ley 80 de 1994; la ley 1150 de 2007; Decreto 1082 del 2 015 y, cuyo objeto y estipulaciones conforme a las cuales habrá de regirse, se consignan en este documento, previas las siguientes consideraciones: 1) Que constituyen derechos y deberes generales del Concejo para efectos del presente contrato, los contenidos en el Art. 4 de la Ley 80 de 1993; 2.) Que constituyen derechos y deberes del CONTRATISTA los contenidos en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993; 3). Que EL CONCEJO en cumplimiento de sus competencias requiere adelantar procesos administrativos y de contratación dentro del marco legal y reglamentario vigente, que le permitan cumplir sus competencias y satisfacer sus necesidades. 4) que la Contratación Directa de conformidad con el literal g) numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. El literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, estableció: "MODALIDADES DE SELECCIÓN (…) 4. Contratación Directa. La modalidad de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) c) **Contratos interadministrativos.** (…)".6) Que de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del Art. 32 de la Ley 80 de 1993, y Art. 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 son contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión los que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad-. 7) El artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, estableció lo siguiente: "La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. 8) Que el presente contrato se rige por los principios de transparencia, economía y responsabilidad. 9) Que la Corporación tal como se expuso en el análisis de conveniencia y oportunidad documentado para el presente contrato, requiere satisfacer una necesidad de tipo legal como es la de llevar a cabo un concurso público y abierto de méritos que conlleve a la elección del personero municipal para el próximo periodo constitucional 10.) Que, de acuerdo con lo anterior, se establecen los términos y condiciones del presente contrato en las siguientes Cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA, CON EXPERIENCIA PARA ADELANTAR LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS QUE PERMITA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO(A) MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA PARA EL PERDO 2024 – 2028.** De manera independiente sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios y según el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, se obliga para con **EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA** a realizar las siguientes actividades

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: El contratista tendrá las siguientes responsabilidades frente al Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección del Personero Municipal de Guadalajara de Buga.
Se desarrollarán cada una de las fases que se señalan para EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS para la elección de Personero Municipal.

1. Asesorar y acompañar a la Corporación Concejo Municipal de Guadalajara de

Buga en la planeación de cada una de las etapas del concurso.
2. Asesorar y acompañar al Concejo Municipal en la proyección de los actos administrativos previos, y concomitantes al desarrollo del concurso.

3. Asesorar y acompañar al Concejo Municipal en la elaboración de la convocatoria pública en cuanto al contenido, publicación y la divulgación de la misma, con el fin de garantizar el éxito del proceso, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

4. Acompañar y asesorar al Concejo Municipal en la elaboración del documento de condiciones del concurso, términos de referencia, diseño, aplicación, procesamiento, calificación de las pruebas, valoración de antecedentes, entrega de resultados y publicación del proceso, a través de la cual se invita a los interesados en participar en el concurso de méritos para elegir personero municipal.

5. Prestar asistencia técnica en el desarrollo de las fases del proceso relacionadas con la aplicación de las pruebas y su calificación, así como de las reclamaciones y acciones judiciales o administrativas que se presenten.

6. Diseñar y elaborar el protocolo de inscripción para los aspirantes.

6. Revisar y verificar que los participantes no se encuentren incursos en causal de inhabilidad, incompabbilidad o prohibición alguna para optar al cargo.

7. Elaboración y Aplicación de la Pruebas de Conocimiento Académico.
(La Corporación Concejo Municipal proporcionará las instalaciones requeridas para la aplicación de las pruebas)

8. Elaboración y aplicación de competencias laborales.

9. Reclutamiento y Publicación de la lista de Admitidos y no Admitidos

10. Realizar el análisis del diseño y la elaboración de la convocatoria, de las hojas de vida, valoración de los documentos aportados por los aspirantes, mediante la aplicación de la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencia prevista en la convocatoria.

11. Entrega de elegibles, la institución después de consolidar los puntajes obtenidos hace entrega de la lista de elegibles en orden de puntuación para que la entidad estatal proceda con la etapa de la entrevista y selección del candidato elegible.

12. Asesoría y acompañamiento para la atención dentro de los términos legales a las reclamaciones, peticiones y demás acciones administrativas y/o judiciales.

13. La entidad o institución contratada deberá disponer del Equipo Mínimo de Trabajo previsto en los estudios previos, conformado por personal calificado e idóneo, que

acredite las calidades de formación académica y experiencia exigidas, que asegure condiciones de calidad, seguridad y confiabilidad en la ejecución de todas y cada una de las obligaciones del contrato.

14. Plan De Trabajo Y Cronograma De Ejecución: Luego de firmada el acta de inicio del contrato, la entidad o institución contratada debe realizar el Plan de Trabajo y su cronograma de ejecución del proceso de selección, para garantizar la completa y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales. Este plan deberá ser concertado y aprobado por el concejo Municipal.

15. Rendir los informes parciales que el Concejo les solicite.

SON OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
1. ejecutar el objeto contratado, respetando las indicaciones establecidas en los estudios y documentos previos, el contrato y la propuesta presentada, además de ceñirse a las disposiciones constitucionales, legales y a los Postulados de la Buena Fe.

2. Cumplir con los pagos de los aportes frente al régimen de seguridad social integral si a ello hubiere lugar del personal requerido para la ejecución del Objeto contractual, en los términos y condiciones establecidos en las leyes y normas, en especial las contenidas en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
4. Realizar a su costo el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
6. No ceder todo o parte del contrato ni subcontratar sin autorización previa
7. Dar estricto cumplimiento a todo lo aquí pactado.
8. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y riesgos profesionales) en los términos señalados en la Ley.
9. Las demás que le fije la ley normas vigentes aplicables.
10. toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de EL CONTRATANTE, obligándose al

CONTRATISTA, a no utilizar para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo; conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de ser objeto de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA:** Son deberes de la entidad **CONTRATANTE** además de las contenidas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 las siguientes. 1. Pagar oportunamente el precio convenido en el presente contrato. 2. Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del **CONTRATISTA.** 3. Suministrar al contratista toda la información que se requiera para la ejecución del contrato. 4. Procurar los insumos necesarios para desarrollar la logística que requieran las distintas actividades previstas en el presente contrato. Concejo **CUARTA. -DURACION DEL CONTRATO. -** La duración del presente contrato es de tres (03) meses. Contados a partir de la legalización del contrato y la firma del Acta de Inicio. **QUINTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El contrato será atendido con el presupuesto general de gastos de la vigencia fiscal del año 2023 e imputado a la apropiación presupuestal denominada: **honorarios;** rubro: **2.1.2.02.02.008.01**; según certificado de disponibilidad **No. 2023.CEN.01.040009 del 27/04/2023. - VALOR DEL CONTRATO**. El valor del presente contrato es de **Treinta millones de pesos ($30.000.000) SEXTA. FORMA DE PAGO.** El Concejo Municipal, pagará al contratista el valor acordado, así: un primer pago equivalente al 50% del valor del contrato una vez se entregue a la Corporación el Listado parcial de admitidos y no admitidos. Y un segundo pago equivalente al 50% del saldo del contrato 50%, una vez se entregue a la Corporación los resultados finales, esto es, antes de la entrevista. El contratista deberá presentar cuenta de cobro o factura correspondientes con los anexos de ley. **SEPTIMA. INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL. EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA Y EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tienen relación laboral alguna, por lo tanto, el contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en las cláusulas quinta y sexta del presente contrato, ya que solo tendrá derecho a los honorarios expresamente pactados. **OCTAVA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA,** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, **EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA** mediante acto administrativo debidamente motivado decretará su caducidad dándolo por terminado y ordenará su liquidación en el Estado en que se encuentre. **NOVENA: SUSPENSION DEL CONTRATO.** Solo procederá la suspensión temporal de la ejecución del contrato, de común acuerdo entre las partes, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, previa suscripción del acta respectiva donde consta tal evento. **DECIMA. CLAUSULA PENAL PECUNARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de una o más de las obligaciones emanadas de este contrato, **EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA** impondrá al **CONTRATISTA** una sanción equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato y sus adicionales, si los hubiese, la cual se hará efectiva sin perjuicio de la declaratoria de caducidad y del cobro de los demás perjuicios que se hayan causado al **CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA.** La cláusula Penal Pecuniaria también se hará efectiva cuando se compruebe que **EL CONTRATISTA** ha celebrado el presente

contrato contra expresa prohibición legal o estando incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad. **DECIMA PRIMERA. -MODIFICACION, INTERPRETACIÓN Y TERMINACION UNILATERAL.** El presente contrato se rige por los principios de modificación, interpretación y terminación unilateral, en consecuencia, se entienden incorporados al mismo los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993. **DECIMA SEGUNDA. - SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** - Los pagos que ocasione el presente Contrato se subordinaran y cancelaran con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008.01, por valor de **Treinta millones de pesos ($30.000.000)= Disponibilidad Presupuestal No. 2023.CEN.01.040009 del 27/04/2023. DECIMA TERCERA. GARANTIAS**. Por ser la modalidad de contratación directa y toda vez que el valor del contrato no supera la mínima cuantía, no se exigirán garantías según lo preceptuado por el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. **DECIMA CUARTA- DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA,** bajo la gravedad del juramento declara que al celebrar el presente contrato no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1.993 y el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ni del artículo 1° de la Ley 1296 de 2009, Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas complementarias. **DECIMA QUINTA. - SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.** La supervisión del contrato en cuanto a su ejecución y cabal cumplimiento de acuerdo con lo pactado será ejercida por el Secretario General del Concejo Municipal de Guadalajara de Buga o quien ejerza sus funciones, quien ejercerá con las facultades y responsabilidades que para el efecto consagran las Leyes 80 de 1.993 y 1474 de 2011, y demás normas concordantes sobre la materia. **DECIMA SEXTA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS.** Si durante la ejecución del objeto del contrato que aquí se acuerda se suscitan diferencias entre las partes, estas deberán someter a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos de acuerdo con las leyes 446 de 1998 y 640 de 2001 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. **DECIMA SEPTIMA. - CUMPLIMIENTO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL. EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento estar al día con el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral; igualmente deberá aportar durante la ejecución del contrato, al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 sector trabajo, Decreto 780 de 2016, y el decreto 1273 de 2018. **PARAGRAFO:** La seguridad social integral es de carácter obligatorio y exigida por la Entidad Pública contratante para la ejecución del contrato, de conformidad con el decreto 1273 de 2018, independiente de la naturaleza del contrato. **DECIMA OCTAVA. - LIQUIDACION DEL CONTRATO.** El presente contrato se liquidará bajo los parámetros de la Ley 80 de 1.993, en concordancia con los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que las modifiquen o adicionen. **DECIMA NOVENA. - GASTOS.** Todos los gastos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del presente contrato, al igual que transporte, papelería, entre otros, que se deben otorgar, se dan exclusivamente por cuenta del **CONTRATISTA. CONTRATISTA. CLÁUSULA VIGESIMA REQUISITOS:** La Propuesta, la cual debe contener todos los anexos que acrediten que la entidad cumple con los requisitos legales habilitantes y requisitos de experiencia que según la ley se

deben cumplir para este tipo de contrataciones. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: DECLARACION:** El contratista declara que ha leído en su totalidad este contrato y que conoce y acepta el contenido y alcance de sus cláusulas. **VIGESIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes contratantes. Para su ejecución se requiere la Disponibilidad Presupuestal, el registro presupuestal, la seguridad social integral y la existencia de todos los documentos legales que para el efecto se requieren y que hacen parte integral del presente contrato. **VIGESIMA TERCERA. CESIONES Y SUBCONTRATOS. EL CONTRATISTA** No podrá **CEDER** total o parcialmente este contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin autorización previa expresa y escrita del **CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA; EL CONTRATISTA** no podrá **SUBCONTRATAR** la ejecución del presente contrato. **VIGESIMA CUARTA. NOTIFICACIONES Y DOMICILIO DEL CONTRATO.** Recibirán notificaciones así: el CONTRATISTA en Cra 7 # 40b 53 (Bogotá - Cundinamarca) teléfono: 601323840, el **CONCEJO MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA,** en la carrera 13 No. 6- 50 segundo piso Teléfono 228 1700 – 228 2902. Y para todos los efectos legales se fija como domicilio del presente contrato la ciudad de Guadalajara de Buga.

POR EL CONCEJO MUNICIPAL,

FIRMADO ELECTRONICAMENTE MEDIANTE SECOP II
JAMES HERNAN GOMEZ SERRATO
Presidente

EL CONTRATISTA,

FIRMADO ELECTRONICAMENTE MEDIANTE SECOP II
ROBERTO FERRO ESCOBAR
C.C. CC 79.657.603 de Bogotá
IDEXUD
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Nit 899999230-7
Contratista

CONTRATANTE	**CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO, ANTIOQUIA.** Representado por **IVAN DARIO ECHEVERRI JIMENEZ**, presidente.
CONTRATISTA	**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS – INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD** **Representado por ROBERTO FERRO ESCOBAR**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA TECNICA, JURIDICA Y LOGISTICA PARA LA REALIZACION DE LOS CONCURSOS PUBLICOS Y ABIERTOS DE MERITOS, EN TODAS SUS ETAPAS, CON EL FIN DE CONFORMAR LA LISTA DE SELECCIONADOS PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE PERSONERO (A) MUNICIPAL DE EL RETIRO, ANTIOQUIA, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 — 2028; Y ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL PARA EL PERIODO 2024; PARA LA ELECCION POR PARTE DEL CONCEJO DE EL RETIRO.
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES MESES.
VALOR	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($28.000.000)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	

Entre los suscritos, a saber, **IVAN DARIO ECHEVERRI JIMENEZ**, mayor de edad, identificado con la C.C. No 98.523.400 de Itagüí, Antioquia, obrando en calidad de Presidente del Concejo Municipal de El Retiro (Antioquia), elegido como lo dispone el parágrafo 4 del artículo 21 del reglamento interno del Concejo municipal, formalizado mediante acta No.078 del 30 de noviembre de 2022; y que se encuentra debidamente autorizado para celebrar contratos y convenios de conformidad con el artículo 23, numerales 18 y 19 del Acuerdo Municipal número 001 de 2015, quien para los efectos de este contrato se llamará **EL CONCEJO MUNICIPAL**, por una parte y, por la otra el **INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD – de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, identificado con NIT No. **899.999.230-7**, Institución de Educación Superior de carácter oficial, creada mediante Acuerdo 10 de 1948 del Concejo de Bogotá, que cuenta con Renovación de Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 023653 emitida el 10 de diciembre de 2021, representada para estos efectos por **ROBERTO FERRO ESCOBAR** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 79.657.603 de Bogotá D.C.**, quien se encuentra facultado para contratar, mediante Acuerdo 004 de 2013 expedido por el CSU de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y, quien obra en su calidad de Director del IDEXUD nombrado mediante Resolución No. 008 del 5 de enero de 2022, posesionado mediante Acta del 6 de enero de 2022; entidad que en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, hemos convenido celebrar el presente contrato interadministrativo previa observancia de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1).** Que el **CONCEJO MUNICIPAL**, en cumplimiento al Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios, elaboró los estudios previos donde se encuentra debidamente justificada y soportada la necesidad de celebrar el

presente contratado interadministrativo. **2).** Que **EL CONCEJO MUNICIPAL** es una Corporación Político Administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años, con autonomía administrativa y presupuestal, cuyas funciones se encuentran establecidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia. **3).** Que la Constitución Política señala en su artículo 118 que el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los Procuradores Delegados y los agentes del Ministerio Público ante las autoridades judiciales, por los Personeros Municipales y los demás que determine la Ley. **4).** Que la Ley 136 de 1994 en su artículo 170 señaló que *"la elección del personero estará a cargo del Concejo Municipal o Distrital dentro de los diez (10) días de enero del año respectivo para los periodos de cuatro años que inician el primero de marzo y concluirán el último día del mes de febrero".* **5).** Que la Ley 1551 de 2012 estableció en su artículo 35 que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedaría así: *"Los Concejos Municipales o Distritales según el caso, elegirán personeros para periodos constitucionales de cuatro (04) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos"* **6).** Que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de concurso público de méritos, el cual debe sujetarse a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso. **7).** Que en la precitada Sentencia, la Corte Constitucional expresó que el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes de modo que se requiere el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa. **8).** Que el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015 establece: *"ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital. Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones".* **9).** Que, según el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, *el Concejo Municipal elegirá un secretario para un periodo de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer periodo legal respectivo.* **10).** Que, el Acto Legislativo 2 de 2015, por medio del cual se adopta una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictan otras disposiciones, modificó el artículo 126 de la Constitución política, y dispuso:

> ***ARTÍCULO 2°.*** *El artículo 126 de la Constitución Política quedará así:*
> *Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. Segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.*
>
> *Tampoco podrán nombrar ni postular como servidores públicos, ni celebrar contratos estatales, con quienes hubieran intervenido en su postulación o designación, ni con personas que tengan con estas los mismos vínculos señalados en el inciso anterior.*
> *Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos en cargos de carrera.*

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

11). Que, en la actualidad, el Congreso de la República no ha expedido la norma que regula la elección del secretario para los Concejos Municipales. **12).** Que el artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 trajo un parágrafo transitorio, indicando que mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. **13).** Que, el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad; derogó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018. **14).** Que posteriormente, la Corte Constitucional, mediante sentencia C-133 de 2021 declaró la inconstitucionalidad de la expresión contenida en el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, que derogaba el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018; con lo cual ha de entenderse su reincorporación al ordenamiento jurídico. **15).** Que, así las cosas, la elección del Secretario General para el Concejo Municipal de El Retiro, deberá hacerse por la plenaria del Concejo Municipal; de lista de elegibles conformada por convocatoria pública; **16).** Que dicha Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Concejo municipal, la cual está facultada para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior -IES, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo **17).** Que la Ley 489 de 1998, establece; artículo 6, principio de coordinación, *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, en consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"*, artículo 95 asociación entre entidades públicas, *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro."* **18).** Que La Universidad Distrital Francisco José De Caldas fue creada mediante Acuerdo No 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá, es un ente universitario autónomo de carácter estatal y de orden Distrital de Bogotá D.C., con personería jurídica, gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes o por el producto de impuestos, tasa o contribuciones y ventas de servicios, que goza de autonomía financiera y presupuestal conforme al Acuerdo 003 de 1997 (Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas) **19).** Que La Universidad Distrital Francisco José de Caldas cuenta con el Instituto de Extensión y Educación para el trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD, en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes, por tanto, la extensión universitaria es el eje que articula la sociedad con la universidad de modo que contribuye a la transformación social. **20).** Que La Universidad Francisco José de Caldas cuenta con Renovación de Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No.023853 emitida el 10 de diciembre de 2021. **21).** Que **EL CONCEJO MUNICIPAL** justificó el uso de la modalidad de selección por contratación directa teniendo en cuenta lo establecido en el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos y con el objeto de cumplir con las funciones establecidas en la Ley 136 de

1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, para celebrar el Contrato Interadministrativo entre **EL CONCEJO MUNICIPAL** y el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano –IDEXUD de la Universidad Francisco José de Caldas. **22).** Que en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 28 de la Ley 136 de 1994 **EL CONCEJO MUNICIPAL** tiene un presidente, quien ejerce las funciones de ordenador del gasto y está facultado para la celebración de contratos a nombre de la Corporación con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación Pública. **23).** Que el día 28 de febrero de 2023; la plenaria del **CONCEJO MUNICIPAL** otorgó a la Mesa Directiva la autorización de convocar mediante resolución al concurso de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal para el periodo 2024-2028 y la Convocatoria Pública para la elección del Secretario del Concejo para el año 2024; en así como de acuerdo con el procedimiento dado por la resolución se hace necesario realizar el proceso de contratación correspondiente para escoger el operador que adelante los procesos de elección del Personero (a) y Secretario (a) del Concejo de acuerdo con lo reglamentado por la Ley. **24).** Que el Concejo Municipal cuenta con disponibilidad presupuestal para celebrar el presente contrato interadministrativo de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda, documento que hace parte integral del presente contrato. **25).** Que se adelanta el proceso de contratación de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. **26).** Que ante la incapacidad técnica y logística del **CONCEJO MUNICIPAL** para el desarrollo e implementación de estas actividades se requiere de la celebración de un Contrato Interadministrativo con una Institución de Educación Superior que cumpla con los requisitos exigidos y ejecute dichas actividades, por consiguiente, se plasma el presente contrato en las siguientes clausulas. **CLAUSULA PRIMERA – OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA TECNICA, JURIDICA Y LOGISTICA PARA LA REALIZACION DE LOS CONCURSOS PUBLICOS Y ABIERTOS DE MERITOS, EN TODAS SUS ETAPAS, CON EL FIN DE CONFORMAR LA LISTA DE SELECCIONADOS PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE PERSONERO (A) MUNICIPAL DE EL RETIRO, ANTIOQUIA, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024 — 2028; Y ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL PARA EL PERIODO 2024; PARA LA ELECCION POR PARTE DEL CONCEJO DE EL RETIRO. **CLAUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DE LA UNIVERSIDAD - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1).** Asesorar al **CONCEJO MUNICIPAL** con el fin de adelantar el Concurso Público y Abierto de Méritos para la provisión del Cargo de Personero Municipal de El Retiro – Antioquia, para el periodo constitucional 2024 — 2028; y elección de secretario (a) general, para el periodo 2024. **2).** Con sujeción a las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.27.2 del DUR. 1083 de 2015; y el artículo 6 de la Ley 1904 de 2018, aplicable por analogía como lo dispone el parágrafo transitorio del artículo 12 de la misma ley; el contratista realizará las etapas – actividades pertinentes de acuerdo con la propuesta económica presentada; debiendo elaborar el cronograma de actividades de los concursos. **3).** Desarrollar los concursos de acuerdo con los cronogramas de actividades elaborado a excepción de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o decisiones judiciales. **4).** Diseñar los protocolos de inscripción para los aspirantes. **5).** Disponer de un correo electrónico para el recibimiento de las inscripciones de los aspirantes; y todos los trámites correspondientes a los concursos. **6).** Realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes de los aspirantes inscritos. La verificación la realizará única y exclusivamente con soporte en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción. **7).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** la lista parcial de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de la lista parcial de los aspirantes habilitados en la página web de IDEXUD. **8).** Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por las normas de la convocatoria. **9).** Dar respuesta

desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción. **10).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** la lista definitiva de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de la lista definitiva de los aspirantes habilitados en la página web del IDEXUD. **11).** Con base en las disposiciones del Decreto 785 de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004; y el Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos; diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos y competencias. **12).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** la citación a pruebas escritas. Así mismo, realizar la publicación de la citación a pruebas escritas en la página web del IDEXUD. **13).** Aplicar las pruebas escritas en el municipio y/o ciudad que disponga **LA UNIVERSIDAD**. **14).** Realizar la calificación de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. **15).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. **16).** Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por las normas de la convocatoria. **17).** Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. **18).** Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. **19).** Valorar los antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio, aplicando la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas por la resolución de convocatoria del **CONCEJO MUNICIPAL**. **20).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. **21).** Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria y los requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los Decretos Ley 770 y 785 de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos. **22).** Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción siempre y cuando la reclamación

sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. **23).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Asimismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. **24).** Remitir al **CONCEJO MUNICIPAL** la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje; para que el **CONCEJO MUNICIPAL** que se posesiona el 01 de enero de 2024 realice las entrevistas. **25).** Aplicar los protocolos de seguridad y manejo de información con carácter reservado establecido en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. **26).** Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o fílmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado. **27).** Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas, y documentación que, por razón de la ejecución del Contrato Interadministrativo, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo, en la previa autorización del **CONCEJO MUNICIPAL**. **OBLIGACIONES GENERALES: 1).** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato Interadministrativo. **2).** Entregar el servicio definido y desarrollar las actividades establecidos en el Contrato Interadministrativo, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificamente técnicas pactadas. Para lo cual podrá utilizar como herramienta los medios electrónicos que permitan dar celeridad al proceso o solicitud correspondiente. **3).** Suscribir el acta de inicio. **4).** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con el **CONCEJO MUNICIPAL**. **5).** Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **6).** Radicar las facturas o cuentas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos. **7).** Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas o cuentas de cobro, **la UNIVERSIDAD** deberá presentar a la supervisión, un informe de avance de ejecución del Contrato Interadministrativo. **La UNIVERSIDAD** deberá presentar el documento que acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social. **8).** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones. **9).** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente Contrato interadministrativo y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **10).** Mantener indemne al **CONCEJO MUNICIPAL** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **11).** Durante la ejecución del contrato la **UNIVERSIDAD** deberá asumir a precios fijos sin reajuste, todos y cada uno de los costos que se deriven de la ejecución del contrato y que debieron ser tenidos en cuenta dentro del valor ofertado en su propuesta. **12).** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. Del **CONCEJO MUNICIPAL:** además de las establecidas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 el **CONCEJO MUNICIPAL** se obliga a: **1).** Proveer al Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano –IDEXUD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la información requerida para el adecuado cumplimiento de su labor. **2).** Autorizar al Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano –IDEXUD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas como ejecutora de actividades a cargo del **CONCEJO MUNICIPAL**. **3).** Suscribir la Convocatoria Pública y Abierta de Mérito para conformar la lista de seleccionados para la provisión del cargo de Personero (a) Municipal de El Retiro – Antioquia, para el periodo constitucional 2024 — 2028; y elección de Secretario (a) General del Concejo, para el periodo 2024, y efectuar la publicación de acuerdo con el cronograma en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** o en los

medios de difusión con que cuenta la corporación. **4).** Disponer de un espacio físico para la aplicación de las pruebas escritas y del acceso a cuadernillos, siempre y cuando estas se realicen en el territorio del Municipio. **5).** Tomar los resultados de las pruebas remitidos por el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD, sin que pueda modificarlos y/o desconocerlos al momento de consolidar los resultados finales del concurso de méritos. **6).** Efectuar las comunicaciones y publicaciones que se indican en la convocatoria pública en los términos oportunos. **7).** Tener a su cargo la entrevista y elección del Personero (a) Municipal y Secretario (a) General del Concejo. **8).** Cancelar los valores que se deriven de la ejecución del contrato. **9).** Exigir al contratista la idónea y adecuada ejecución del contrato suscrito. **10).** Las demás establecidas en la Ley y que se deduzcan de la naturaleza del Contrato Interadministrativo. **CLAUSULA TERCERA – VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato se acuerda en VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($28.000.000), incluida la carga impositiva. **CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:** El **CONCEJO MUNICIPAL**, de acuerdo con la oferta económica presentada pagará a **LA UNIVERSIDAD** el 100% del valor total del contrato de la siguiente manera: **PRIMER PAGO** equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor del contrato, una vez **LA UNIVERSIDAD** entregue al **CONCEJO MUNICIPAL** el listado parcial de admitidos y no admitidos, de ambos procesos. **SEGUNDO PAGO** equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor del contrato a la entrega de los resultados finales, o sea, la lista de elegibles de ambos procesos. Aunado a lo anterior, se requerirá el recibido a satisfacción del servicio y el lleno de los siguientes requisitos: **1).** Informe de actividades y/o de ejecución del contrato (Registro fotográfico, anexos). **2).** Certificación de cumplimiento de actividades expedido por parte del Supervisor del Contrato. **3).** Acreditación de pagos de Sistema Seguridad Social Integral y parafiscales (Cuando corresponda). **4).** Presentación de la factura (Cuando corresponda). **CLAUSULA QUINTA – FORMA DE CALIFICAR LAS PRUEBAS ESCRITAS: LA UNIVERSIDAD** realizará la calificación de las pruebas escritas de conocimientos y competencias presentadas por los aspirantes de forma manual y/o biométrica. **CLAUSULA SEXTA – VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES MESES** y se empezará a contar previa suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLAUSULA SÉPTIMA – LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: EL CONTRATISTA** cumplirá con las obligaciones estipuladas en el presente contrato, en el **CONCEJO MUNICIPAL** y/o en los lugares donde se requieran adelantar las actividades contratadas. **CLAUSULA OCTAVA – AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Entre el **CONCEJO MUNICIPAL** y **LA UNIVERSIDAD** y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud de lo dispuesto en el Numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA UNIVERSIDAD**, con la suscripción del presente contrato, afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia y, que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9° de la citada ley. **CLAUSULA DÉCIMA SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: EL CONCEJO MUNICIPAL**, asumirá el gasto que ocasione el presente, en virtud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1048 de fecha 24 de mayo de 2023. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – GARANTIAS:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, **EL CONCEJO MUNICIPAL** se abstendrá de exigir garantía de cumplimiento por tratarse de un contrato interadministrativo que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– SUPERVISIÓN:** La supervisión se realizará por parte del Presidente de la Mesa Directiva del **CONCEJO MUNICIPAL** o quien

haga sus veces. **PARÁGRAFO:** La supervisión de las actividades derivas del presente contrato son indelegables. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: LA UNIVERSIDAD** actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sujeto a subordinación laboral con **EL CONCEJO MUNICIPAL**. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CESIONES Y SUBCONTRATOS: LA UNIVERSIDAD** no podrá ceder o subcontratar el contrato, en el consentimiento previo y expreso del **CONCEJO MUNICIPAL**. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El presente contrato podrá darse por terminado de forma anticipada por mutuo acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente CONTRATO se liquidará de común acuerdo entre el **CONCEJO MUNICIPAL** y **LA UNIVERSIDAD** dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del plazo. La liquidación se efectuará mediante acta. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - INDEMNIDAD: LA UNIVERSIDAD** se obliga a mantener indemne **CONCEJO MUNICIPAL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa o conciliación, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. En caso de no acuerdo las partes podrán acudir ante la Jurisdicción. **CLÁUSULA VIGESIMA – APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en las leyes 789 de 2002, 829 de 20031607 de 2012, **LA UNIVERSIDAD** deberá cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que el CONCEJO MUNICIPAL efectúe los desembolsos de que trata la cláusula cuarta. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA – NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se sujetará a la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en las materias no reguladas dicha normatividad, a las disposiciones civiles y comerciales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y**

EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, y para su ejecución se requiere: **1)** La existencia del registro presupuestal correspondiente, **2)** La suscripción del acta de inicio correspondiente en la plataforma del Secop II. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS PRUEBAS:** Las pruebas diseñadas, elaboradas y practicadas durante el concurso público de méritos para la elección del personero (a) municipal y Convocatoria Pública para elección de Secretario (a) del Concejo son de propiedad de **LA UNIVERSIDAD**, sus resultados y demás documentación que se entreguen en el momento de la inscripción, son de carácter reservado y confidencial y, solo serán de conocimiento del IDEXUD, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el cual establece que las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes declaran domicilio contractual, el Municipio de El Retiro, Antioquia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo

del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son gestionadas a través del Secop II. Para efectos de comunicación serán entregadas por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas en el pie de página.

CONCEJO MUNICIPAL	CONTRATISTA
IVÁN DARÍO ECHEVERRI JIMÉNEZ	ROBERTO FERRO ESCOBAR
Presidente	Director del IDEXUD
concejo@elretiro-antioquia.gov.co	
CORREO	CORREO

IVAN DARIO ECHEVERRI JIMENEZ
Presidente Concejo Municipal
El Retiro

ROBERTO FERRO ESCOBAR
Director del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD

Elaboró: Jorge Iván Cano Ríos
Asesor Jurídico

Revisó y aprobó: Iván Darío Echeverri Jiménez
Presidente Concejo

Fecha: junio de 2023

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.034 DEL 2023

CONTRATISTA	**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE CALDAS IDEXUD**
NIT.	**899999230-7**
OBJETO:	**"DISEÑO, APLICACIÓN, CALIFICACION, DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y VALORACION DE ANTECEDENTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL PARA PARA EL PERIODO LEGAL COMPRENDIDO ENTRE EL 10 DE MARZO DE 2023 AL 09 DE MARZO DE 2024".**
VALOR:	**VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($27.000.000).**
PLAZO:	**DOS (02) MESES**

Entre los suscritos a saber: **LUZ MERY NIÑO CHAPARRO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 47.429.379 expedida en Yopal (Casanare), obrando en nombre y representación del Concejo Municipal de Yopal, con Nit 844000423-4, en su calidad de Presidente nombrada mediante acta N° 088 de 07 de Junio de 2022 quien posteriormente se posesiono mediante acta de mesa directiva 013 de 22 de diciembre de 2022, y quien para efectos del presente Contrato se denominara **EL CONCEJO**, por una parte y por la otra parte, **ROBERTO FERRO ESCOBAR**, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.657.603 expedida en Bogotá D.C., Director **IDEXUD UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE CALDAS**, nombrado mediante resolución No. 008 del cinco (05) de enero de 2.022, debidamente posesionado mediante acta posesión de fecha seis (06) de enero de 2.022, facultado por el acuerdo No. 004 de 2.013, reglamentado por la Resolución No. 503 de 2.013, con facultades plenas para la suscripción de contratos, convenios o acuerdos, quien bajo la gravedad del juramento afirma no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, y quien para efectos de este contrato se denominará **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE CALDAS**, identificada con Nit. No. 899999230-7, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Nacional, el Art 6 de la Ley 489 de 1998, contenidas en los siguientes clausulas, previas las siguientes consideraciones: **PRIMERA:** Que el Concejo Municipal de Yopal, es la corporación Político Administrativa del municipio, dotada de personería jurídica y de derecho público. **SEGUNDA:** Que **LA UNIVERSIDAD** es un ente universitario autónomo de Educación Superior, de carácter estatal, con fundamento en el artículo 69 de la Constitución política y en armonía con la Ley 30 de 1992. **TERCERA:** Que el artículo 312 de la carta política, establece "...En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva...". **CUARTA:** Que de conformidad con el artículo 126 de la constitución política de Colombia modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, se pregona en su inciso cuatro "...Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección...". Que la Ley 136 de 1994 en su artículo 37, determinó "SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período

legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo. (...)". **QUINTA:** Que con la expedición de la Ley 1904 del 27 de junio de 2018, en el Parágrafo Transitorio, del Artículo Doce establece que: "Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía" **SEXTA:** Que el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, derogó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual fue declarado INEXQUIBLE por la Honorable Corte Constitucional mediante sentencia C-133 de 2021, reincorporando al ordenamiento jurídico el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018. **SÉPTIMA:** Que la ley 2200 de 2022, en su artículo 32 estableció que: *La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la presente ley y el reglamento interno. (...)* y en su artículo 153 de la ley en comento estipula: *modifíquese el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual quedará así: PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía.* **OCTAVA:** Que, de acuerdo con lo anterior, es importante dar fiel acatamiento a la normativa en comento, "...la Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo...". **NOVENA:** A su vez el mismo cuerpo jurídico en su tenor sexto numeral primero inciso doce, señaló "...La mesa directiva del Congreso de la República quedará facultada para adelantar las acciones administrativas y presupuestales para asegurar la designación de la institución de educación superior en mención..." Amparado en las precedentes competencias de orden legal. **DÉCIMA:** Que se realizó invitación pública, a la que se obtuvo respuesta de interés por parte de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE CALDAS. DÉCIMA PRIMERA:** Que en cumplimiento de lo estipulado en el Art. 28 de la Ley 136 de 1994 el Concejo Municipal tendrá un presidente, quien ejercerá las funciones de representante, ordenador del gasto y estará facultado para la celebración de contratos a nombre de la corporación con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **DÉCIMA SEGUNDA:** Que se hace necesario la celebración de este Contrato Interadministrativo teniendo en cuenta que el Concejo Municipal de Yopal, debe contratar una institución de educación superior, pública o privada, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo. **DÉCIMA TERCERA:** Que de acuerdo con el literal c) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 los Contratos Interadministrativos que celebren las entidades públicas para la contratación de un servicio especial, sus obligaciones deben tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora **DÉCIMA CUARTA:** Que los servicios académicos a contratar con el presente contrato y sus obligaciones tienen relación directa con las funciones y misión institucional de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE CALDAS**, la cual se encuentra acreditada de alta calidad mediante resolución 023653 de 2021 proferida por el Ministerio de Educación Nacional y tiene dentro de sus fines renovar por ocho (8) años la acreditación institucional de alta calidad a la Universidad Distrital – Francisco José Caldas. **DÉCIMA QUINTA:** Que el Concejo Municipal de Yopal, requiere aunar esfuerzos con otra entidad

que le permita cumplir con su misión electoral especialmente la de proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Yopal, dicha contratación se realizará mediante la suscripción de un contrato interadministrativo bajo la modalidad de contratación directa. **DÉCIMA SEXTA:** Que, por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. **DÉCIMA SEPTIMA:** La Ley 489 de 1998, en su artículo 6, reguló el principio de coordinación y colaboración contemplando la posibilidad que las entidades administrativas colaboren entre sí para el ejercicio de sus funciones, y a su vez en su artículo 95, determinó la posibilidad de asociarse entre entidades públicas a través de convenios para cooperarse en el cumplimiento de funciones y servicios a su cargo. **DÉCIMA OCTAVA:** En igual sentido la Ley 1437 de 2011, en su Artículo 3°, numeral 10°, en virtud del principio de coordinación, prevé la posibilidad que las autoridades concerten sus actividades con las de otras instancias estatales, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares. **DECIMA NOVENA:** Que el contrato se encuentra ajustado con las funciones encomendadas al Concejo Municipal de Yopal. Consecuente con lo anterior las partes acuerdan: **CLAUSULA PRIMERA – OBJETO:** celebrar contrato interadministrativo con una universidad pública para el **"DISEÑO, APLICACIÓN, CALIFICACION, DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y VALORACION DE ANTECEDENTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL PARA PARA EL PERIODO LEGAL COMPRENDIDO ENTRE EL 10 DE MARZO DE 2023 AL 09 DE MARZO DE 2024". CLAUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES: A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, en consecuencia, deberán: 1. Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 2. Acatar todas las recomendaciones y sugerencias que el supervisor del contrato formule para la correcta ejecución del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a realizar. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. 7. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) de conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, según corresponda: Persona Jurídica: de conformidad con el artículo 50 de la enunciada ley, deberá presentar certificación firmada por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, en la cual conste el cumplimiento de los pagos con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses. 8. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. 9. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos. 10. Mantener libre al Concejo Municipal de Yopal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de los subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual. 11. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación. 12. Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que le correspondan de acuerdo con las actividades derivadas del contrato. 13. Garantizar la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo vinculado para el desarrollo eficiente de la ejecución del objeto contractual, cuando a ello haya lugar. 14. El Contratista se compromete a presentar los informes escritos que le solicite el supervisor del contrato, no obstante, deberá

presentar un informe escrito mensual por el término de duración del contrato, que contenga la información detallada del cumplimiento del objeto contractual y de los resultados esperados del servicio. **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1.- Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en las normas que aplican al proceso de selección. 2.- Asesorar al Concejo Municipal de Yopal en el proceso de convocatoria pública, para proveer el cargo de secretario (a) general del Concejo Municipal de Yopal para para el periodo legal comprendido entre el 10 de marzo de 2023 al 09 de marzo de 2024. 3.- Asesorar al Concejo Municipal de Yopal en el proceso de verificación de requisitos mínimos para establecer la lista de admitidos y no admitidos. 4.- Diseñar, aplicar y calificar la prueba de conocimientos, resolver las reclamaciones y dar respuesta a las acciones de tutela que llegaren a presentarse con ocasión de esta. PRUEBA DE CONOCIMIENTO: esta prueba debe evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo, con enfoque en temáticas que giren en torno a: Dirección y articulación gerencial, proceso transversal de planeación estatal, liderazgo efectivo mediante la orientación y desarrollo de los diferentes procesos administrativos, financieros y de talento humano de la Corporación, visión estratégica, pensamiento sistémico, resolución de conflictos, Constitución Política de Colombia, Plan de Desarrollo Municipal de Yopal, Normas en materia de presupuesto, control disciplinario, control interno y función pública, administración de lo público estatal, régimen departamental, formulación y evaluación de proyectos, tecnologías de la información, orientación al usuario y al ciudadano y trabajo en equipo. 5.- Efectuar los diseños, reproducción, revisión técnica, edición y exhibición de las pruebas y sus respectivas hojas de respuesta, para cada aspirante admitido en la convocatoria. 6.- Convocar a la prueba escrita a través de la guía instructiva y correo electrónico de cada uno de los aspirantes. 7.- Aplicar la prueba escrita a la totalidad de los aspirantes admitidos en la fecha y hora señalada, en cumplimiento al cronograma establecido en la convocatoria y en las instalaciones que se dispongan. 8.-Garantizar la seguridad en la construcción, diseño y aplicación de la prueba escrita de tal manera que no sean de conocimiento de los aspirantes antes de su aplicación 9.-Contar con protocolos de seguridad, recursos necesarios y personal para garantizar la protección permanente de la información en el proceso de elección y sus pruebas, para restringir el acceso antes, durante y después de la jornada de aplicación de las pruebas. 10.- Realizar la valoración de estudios y experiencia laboral que sobrepasen los requisitos mínimos. 11.- Enviar al Concejo, los resultados parciales y finales de las pruebas de conocimiento y valoración de estudio y experiencia para su posterior y respectiva publicación en la página web del Concejo Municipal de Yopal. 12.- Resolver las reclamaciones y dar contestación a las acciones de tutela presentadas por la prueba de conocimiento y valoración de estudios y experiencia. 13.- Elaborar informe final consolidado en orden alfabético de los resultados obtenidos por los participantes teniendo en cuenta los resultados de las pruebas de conocimientos y el puntaje obtenido en la valoración de antecedentes de estudios y experiencia. 14. El contratista deberá implementar los protocolos de bioseguridad para la presentación de la prueba. 15.- Implementar Protocolo de cadena de custodia de la prueba de conocimientos. 16.- La universidad es responsable del tratamiento de la información y datos personales de acuerdo con los parámetros establecidos para los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública y de habeas data en las etapas en que intervenga 17.- Observar los principios y objetivos de publicidad, transparencia, objetividad, participación ciudadana, igualdad, equidad de género entre todos los principios que garanticen la trasparencia y objetividad del proceso de selección. 18.- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Nota: En caso de existir condiciones contrarias a lo

preceptuado en el presente contrato, prevalecen las establecidas en el presente documento. **C. OBLIGACIONES DEL CONCEJO:** 1. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato; facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. 2. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato a través de la designación que realice el Concejo municipal de Yopal. 3. Coordinar con la Universidad el espacio físico para la realización de la prueba escrita y de conocimientos. 4. Cancelar al contratista en la oportunidad y condiciones estipuladas, el valor total del contrato. 5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual a través del supervisor. **CLAUSULA TERCERA- A - DEBERES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: a) Atender todos los requerimientos que el CONCEJO realice respecto del servicio contratado. b) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo; c) Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, proponiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; d) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONCEJO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que este le imparta; e) Informar oportunamente al CONCEJO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato; f) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley comunicar oportunamente al CONCEJO y a la autoridad competente, si ello ocurriere so pena de que EL CONCEJO declare la caducidad del contrato; g) EL CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el CONCEJO o conocida por el por cualquier medio. **CLAUSULA CUARTA – VALOR: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000) M/CTE.** PARAGRAFO PRIMERO- TRIBUTOS DEL CONTRATO: El valor del presente contrato incluye todos los tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA en razón de su ejecución, de conformidad con la propuesta presentada. **CLAUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO:** El Concejo Municipal de Yopal pagará al contratista el valor del contrato a través de pagos parciales; Un primer pago, correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del Contrato a la entrega del Estado de admitidos y no admitidos. Un segundo pago, correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor contratado a la entrega de los resultados finales consolidados de la prueba de conocimientos, previa entrega del informe de actividades con visto bueno y aprobación por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia. PARAGRAFO PRIMERO. En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar Fotocopia del acto administrativo o contractual mediante la cual se designa. PARAGRAFO SEGUNDO. El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. PARAGRAFO TERCERO. El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión. PARAGRAFO CUARTO. Los pagos del presente acto contractual estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC. **CLAUSULA SEXTA - IMPUESTOS:** De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el CONCEJO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc. ordenados por las normas pertinentes aplicables, **CLAUSULA SEPTIMA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El CONCEJO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo certificado de disponibilidad

presupuestal No. 00000042 de fecha dieciséis (16) de febrero de 2023. **CLAUSULA OCTAVA - PLAZO:** El contrato es de DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato. **CLAUSULA NOVENA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto. **CLAUSULA DECIMA - CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato quiera que mediante resolución motivada se justifica contratar directamente con el contratista por medio de contrato interadministrativo. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA-** MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran preferiblemente mediante mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA -** MODIFICACIONES, PRORROGAS, ADICIONES, TERMINACION ANTICIPADA: Para efectos de esta cláusula toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión del Concejo Municipal de Yopal, previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor con el visto bueno del secretario(a) o director(a) interesado y ordenador del gasto acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptue en la necesidad y conveniencia y con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.** -SUPERVISIÓN: La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por el PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del CONCEJO y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: 1. La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4. Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 5. Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Pos contractual. PARAGRAFO SEGUNDO. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el CONCEJO, cuya decisión será definitiva. **CLAUSULA DECIMA CUARTA:** AUSENCIA DE RELACION LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el CONCEJO y el Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. -** INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9 de la misma ley. **CLAUSULA DECIMA SEXTA – GARANTÍAS: -** De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento." El Concejo Municipal de Yopal por la indicación legal

se sustraerá de solicitar garantías. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. -** DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los documentos que soportan el proceso pre-contractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. -** PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: A) Registro Presupuestal. B) El pago correspondiente a las estampillas conformidad con las disposiciones municipales vigentes. **CLAUSULA DECIMA NOVENA –** LIQUIDACION DEL CONTRATO: Por ser de tracto sucesivo el presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. **CLAUSULA VIGESIMA. -** ACTA DE INICIO: El acta de inicio será suscrita por el supervisor y el CONTRATISTA una vez se dé cumplimiento a los requisitos de ejecución y de legalización del contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA -** LEGISLACION APLICABLE: Para todos los efectos el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto ley 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifiquen, adicionen. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. -** COPIA: Del presente contrato solo se expedirá en original que reposará en la Secretaria General del Concejo de Yopal el cual se publicará en el Portal Único de Contratación para los fines pertinentes. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA -** DOMICILIO CONTRACTUAL: EL CONCEJO Y EL CONTRATISTA acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente contrato como domicilio contractual, la ciudad de Yopal. Para constancia de aceptación se firma en Yopal a los

22 FEB 2023

EL CONCEJO

LUZ MERY NIÑO CHAPARRO
Presidenta Concejo Municipal.

EL CONTRATISTA

ROBERTO FERRO ESCOBAR
C.C. No. 79.657.603 de Bogotá D.C.
Director IDEXUD
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Revisó: Daniel Cuéllar Rojas
Cargo: Profesional Contratado

Revisó: Rubén Mogollón
Cargo: Profesional Contratado

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Destinatario
Copia archivo CMY

CONCEJO DE ZIPAQUIRÁ
"De la mano con la comunidad"

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 001 DE 2023.

CONTRATANTE	*CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ*
CONTRATISTA .	*UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS – INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD– NIT No. 899999230 – 7 Representante legal: ROBERTO FERRO ESCOBAR C.C. No. 79.657.603 de Bogotá*
OBJETO	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADELANTAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y PRÁCTICA DE PRUEBAS DENTRO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL, PERIODO 2024-2028 Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ – CUNDINAMARCA, PERIODO 2024*
PLAZO DE EJECUCION	*Tres (3) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y su iniciación*
VALOR	*TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gatos asociados*
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCION	*ZIPAQUIRÁ, JUNIO 23 DE 2023.*

Entre los suscritos, de una parte **PABLO ALBERTO GUALTEROS PULIDO,** *mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Zipaquirá, identificado con la cédula de ciudadanía 79.186.776 de Cajicá, actuando en su calidad de Presidente del* **CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ,** *quien en adelante se denominará* **EL CONCEJO** *; y por otra parte,* **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS – INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD–**, *identificada con NIT 8 9 9 9 9 9 2 3 0 – 7, representada legalmente por el señor ROBERTO FERRO ESCOBAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.657.603 de Bogotá, quien en adelante se denominará* **LA UNIVERSIDAD,** *hemos convenido celebrar el presente contrato interadministrativo, consignado en las cláusulas que se pactan a continuación, previas las siguientes consideraciones 1. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 establece "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones." 2. Que el Concejo Municipal de Zipaquirá de conformidad con la Constitución Política y la Ley 179 de 1994, compilada en el Decreto 111 de 1996, goza de autonomía administrativa, contractual y presupuestal. 3. Que el artículo 3° de la Ley 489 de 1998, dispone que "La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales en particular los atinentes a la buena fe,*

igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán igualmente en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen" 4. Que las entidades públicas en atención a los fines de la contratación previstos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, deben buscar el cumplimiento y la eficiente prestación de los servicios públicos, la efectividad de los derechos y los intereses de los administrados. 5.Que la actividad contractual del Concejo Municipal de Zipaquirá debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de sus contratos, a los postulados instituidos por la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, manual de contratación y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. 6. Que la Ley 1150 de 2007, establece en su artículo 2, de las modalidades de selección, "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) // 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos." 7.Que por su parte el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.4 establece que la modalidad de contratación entre entidades estatales es la contratación directa y como consecuencia le es aplicable el artículo 2.2.1.2.1.4.1 Ibidem, bajo el cual se hace necesario emitir acto administrativo de justificación de la contratación directa, el cual señala: "Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos..." 8. Que atendiendo al numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política y el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, la autorización a la mesa directiva por parte del Concejo Municipal en pleno, para suscribir la convocatoria pública para adelantar el concurso de méritos para la elección del Personero Municipal. 9. Que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994 establece que "Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año. 10. Que el literal a) del artículo 2° del Decreto 2485 de 2014 "por medio del cual se fijan los estándares mínimos para el concurso público y abierto de méritos para elección de personeros municipales", compilado en el Título 27, artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del sector de Función Pública", señala "El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital. Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las

funciones. Por lo tanto, de acuerdo con los fundamentos legales reseñados se evidencia que la elección del Personero Municipal requiere de un concurso de méritos para dicho fin". 11. Que el Concejo Municipal de Zipaquirá, según el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, elegirá un(a) Secretario General para un periodo de un año y con oportunidad de reelección. El parágrafo segundo del referido artículo establece como requisito, el Secretario General deberá acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. 12. Que el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, establece la aplicación por analogía los preceptos de esta norma, a la elección de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas, conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, hasta cuando el Congreso de la Republica regule la elección de servidores públicos atribuidos a las corporaciones públicas, conforme lo establecido en el inciso cuatro del artículo 126 Superior. 13. Que el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante concepto 2406 del 11 de diciembre de 2018, consideró que bajo el criterio de analogía es aplicable la Ley 1904 de 2018, para la elección de Secretarios de los Concejos Municipales, en los siguientes términos:"En el caso específico de la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales por parte de estos, se deben aplicar por analogía, las disposiciones de la Ley 1904 de 2018, conforme a lo establecido por el parágrafo transitorio del artículo 12 de esta, por cuanto dichos Secretarios son servidores públicos y los Concejos Municipales constituyen corporaciones públicas, lo cual significa que se dan los supuestos de la norma contenida en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución, al cual remite el citado parágrafo transitorio" 14. Que el Acuerdo Municipal 020 de 2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", frente al Secretario General del Concejo establece el título III, dentro del cual se encuentra el capítulo V frente a la designación, procedimiento, periodo, funciones, a partir del artículo 106 al 114 y el Personero Municipal establecido en el título VIII capítulo único frente a la designación, procedimiento, periodo, funciones, a partir del artículo 284 al 297. 15. Que los criterios para convocatoria de Secretaria(o) General del Concejo Municipal de Zipaquirá, se encuentran en el artículo 37 de la Ley 136 en cuanto al término del periodo de elección, experiencia, formación y demás pertinentes, teniendo en cuenta que el Municipio de Zipaquirá es categoría segunda y señala el artículo 170 ibidem, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, declarado exequible por la Corte Constitucional, salvo en la competencia que otorgaba a la Procuraduría General de la Nación para adelantar los concursos, Sentencia C-105 de 2013, señala que los concejos municipales y distritales deben elegir a los personeros para el periodo institucional de cuatro años, dentro de los 10 primeros días de enero del 2024, previo concurso público de méritos. 16. Que en cumplimiento al parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, establece la aplicación por analogía los preceptos de esta norma, a la elección de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas, conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, hasta cuando el Congreso de la Republica regule la elección de servidores públicos atribuidos a las corporaciones públicas, conforme lo establecido en el inciso cuatro del artículo 126 Superior, el Concejo Municipal de Zipaquirá, debe llevar a cabo el proceso de elección de Secretario(a) General. 17. Que el Concejo Municipal de Zipaquirá realizó un análisis respecto de los contratos suscritos por los Concejos Municipales de categoría segunda y tercera de Cundinamarca, que han permitido confirmar que la modalidad de contratación prevista atiende a la necesidad de la Corporación, así como que el valor previsto se encuentra dentro del valor por el que se han suscrito

estos contratos en otros Concejos Municipales, y atendiendo a que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se identificó como una de las que más ha contratado, se solicitó Propuesta de apoyo para adelantar concurso para proveer cargos de Personero Municipal y Secretario General del Concejo del Municipio de Zipaquirá Cundinamarca. 18 Que la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS es una institución de educación superior con acreditación de alta calidad de conformidad con la Resolución No. 23096 del 15 de diciembre del año 2016, expedida por el Ministerio de Educación Nacional extendida por doce (12) meses más en virtud del artículo 62 del acuerdo No. 0025 del 1° de julio del año 2022 del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU). Así mismo fue acreditaba por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Resolución No. 20190001021185 del 17 de septiembre del año 2019 como una Institución de Educación Superior idónea para adelantar los procesos de selección de personal para la provisión de empleo público en Colombia por su competencia técnica en pruebas de selección, experiencia y capacidad de gestión de proyectos administrativos y capacidad logística e infraestructura tecnológica. 19. Que la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS presentó oferta de servicios por la suma de treinta millones de pesos ($30.000.000) MCTE, para adelantar el acompañamiento y práctica de pruebas dentro del Concurso Público de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal, periodo 2024-2028, y Convocatoria Pública para proveer el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Zipaquirá- Cundinamarca, periodo 2024, para lo cual proporcionará un equipo interdisciplinario mínimo de profesionales expertos en cada una de las áreas relacionadas con el objeto de la propuesta, que contará con la idoneidad respectiva y con la experiencia requerida. 20. Que el Concejo Municipal de Zipaquirá, ante la necesidad de llevar a cabo el proceso de elección del Personero Municipal y de Secretario(a) General del Concejo Municipal bajo los criterios de ley expuesto en el cuerpo de la presente resolución y en virtud que la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS es un ente Universitario autónomo de carácter estatal, que cuenta con un Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social denominado INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD, regulado en el Acuerdo No. 004 del 22 de agosto de 2013, que se invoca por las partes la celebración del contrato Interadministrativo previsto en el literal "c" del numeral 4 Contratación Directa, del artículo 2, de las modalidades de Selección de la Ley 1150 de 2007. 21. Que para la presente contratación la Secretaria Administrativa y Financiera del Concejo expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023001709 del 23 de junio de 2023. 22. Que el Presidente del Concejo Municipal, como representante de la corporación, se encuentra autorizado para contratar y ordenar el gasto, a nombre del Concejo Municipal de Zipaquirá, de conformidad con los artículos 21 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, y de conformidad con lo reglado por las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, y el Acuerdo Municipal 020 de 2022. 23. Que, de conformidad con el perfil, idoneidad y/o experiencia establecida en el estudio previo, LA UNIVERSIDAD, posee los conocimientos y experiencia necesaria para desarrollar el objeto del presente contrato 24. Que, debido a lo anterior con el fin de cumplir con todas las actividades y como quiera que el personal vinculado a la planta de personal no es suficiente para adelantar tal labor se considera conveniente contratar la prestación de servicio. En virtud de lo anterior, las partes hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. "OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA**

ADELANTAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y PRÁCTICA DE PRUEBAS DENTRO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL, PERIODO 2024-2028 Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ – CUNDINAMARCA, PERIODO 2024". Alcance: A efectos de desarrollar el objeto del contrato, LA UNIVERSIDAD se obliga a ejecutar sus obligaciones contractuales de conformidad con lo señalado en los estudios previos, propuesta, clausulado complementario y demás documentos, para lo cual se precisa que el proceso inicia desde la recepción de inscripciones hasta la entrega de resultados definitivos en las fechas estipuladas en el cronograma. Dentro de la cual, se desarrollarán las siguientes fases: 1. Inscripción. 2. Listado parcial de admitidos y no admitidos. 3. Reclamación frente al listado parcial de admitidos y no admitidos. 4. Respuestas a las reclamaciones frente al listado parcial de admitidos y no admitidos. 5. Lista definitiva de admitidos y no admitidos. 6. Aplicación de pruebas o instrumentos de selección 7. Resultados parciales de las pruebas. 8. Acceso a cuadernillos 9. Reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas. 10. Respuesta a la reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas. 11. Resultados definitivos de las pruebas. 12. Resultados parciales valoración de antecedentes 13. Reclamación frente a los resultados parciales de la valoración de antecedentes. 14. Respuesta a la reclamación frente a los resultados parciales de la valoración de antecedentes.15. Puntaje final consolidado 16. Entrega lista de elegibles a la Corporación. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD: A. OBLIGACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD:** 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato interadministrativo. 2. Entregar el servicio definido y desarrollar las actividades establecidos en el contrato interadministrativo, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificamente técnicas pactadas. Para lo cual podrá utilizar como herramienta los medios electrónicos que permitan dar celeridad al proceso o solicitud correspondiente. 3. Suscribir el acta de inicio. 4. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Concejo Municipal. 5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 6. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 7. Radicar las facturas o cuentas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos. 8. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas o cuentas de cobro, la UNIVERSIDAD deberá presentar a la Interventoría y/o supervisión, un informe de avance de ejecución del contrato interadministrativo y los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato interadministrativo y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 12. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. 13. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato interadministrativo. 14. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad

contempladas en el Articulo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Articulos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9° de la Ley 80 de 1993 y articulo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas. 15. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato interadministrativo. 16. Durante la ejecución del contrato la UNIVERSIDAD deberá asumir a precios fijos sin reajuste, todos y cada uno de los costos que se deriven de la ejecución del contrato y que debieron ser tenidos en cuenta dentro del valor ofertado en su propuesta.17. Participar en las reuniones que sean programadas para seguir la ejecución del contrato interadministrativo. 18. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar. B. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA UNIVERSIDAD:** 1.Cumplir con la propuesta enviada al Concejo Municipal de Zipaquirá para adelantar el concurso público de méritos para proveer el cargo de personero municipal, periodo 2024-2028 y convocatoria pública para proveer el cargo de secretario general del concejo municipal de Zipaquirá – Cundinamarca, periodo 2024 2.Asesorar al Municipio de Zipaquirá en el diseño del concurso público de méntos para proveer el cargo de personero municipal, periodo 2024-2028 y de la convocatoria pública para proveer el cargo de secretario general del concejo municipal de Zipaquirá – Cundinamarca, periodo 2024, conforme a los requisitos y procedimientos legales. 3.Elaborar el cronograma de actividades del concurso público de méritos para proveer el cargo de personero municipal, periodo 2024-2028 y de la convocatoria pública para proveer el cargo de secretario general del concejo municipal de Zipaquirá – Cundinamarca, periodo 2024, conforme a los requisitos y procedimientos legales. 4.Disponer de un correo electrónico oficial para recibir y dar trámite a las reclamaciones, peticiones, comunicaciones, acciones judiciales o demás que se requieran por parte de la Entidad Contratante, los aspirantes o sujetos de las acciones legales correspondientes. 5.Desarrollar el concurso de acuerdo con el cronograma de actividades elaborado, previa aprobación de la mesa directiva del Concejo Municipal de Zipaquirà, a excepción de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o decisiones judiciales. 6.Diseñar los protocolos de inscripción para los aspirantes y garantizar la publicidad de los mismos. 7.Realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes de los aspirantes inscritos. La verificación la realizará única y exclusivamente con soporte en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción. 8.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal de Zipaquirà http:// http://www.concejozipaquira.gov.co/ la lista parcial de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de la lista parcial de los aspirantes habilitados. 9.Recibir y tramitar las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por las normas de la convocatoria. 10.Dar respuesta a las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción. 11.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal de Zipaquirà http:// http://www.concejozipaquira.gov.co/ la lista definitiva de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de la lista definitiva de los aspirantes habilitados. 12.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal de Zipaquirà http:// http://www.concejozipaquira.gov.co/ la citación a pruebas escritas. Así mismo, realizar la publicación de la citación a pruebas escritas en el

CONCEJO DE ZIPAQUIRÁ
"De la mano con la comunidad"

sitio web oficial de la UNIVERSIDAD. 13.Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos y competencias. 14.Aplicar las pruebas escritas para la elección de Personero Municipal y/o Secretario (a) del Concejo Municipal de Zipaquirà en la ciudad que disponga LA UNIVERSIDAD. 15. Realizar la consolidación del puntaje obtenido por los aspirantes 16. Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal de Zipaquirá http:// http://www.concejozipaquira.gov.co/ los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en el sitio web de la UNIVERSIDAD. 17.Recibir las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por las normas de la convocatoria 18.Dar respuesta a las reclamaciones de los aspirantes que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por las normas de la convocatoria. 19. Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal de Zipaquirà http:// http://www.concejozipaquira.gov.co/ los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en el sitio web de la UNIVERSIDAD. 20. Valorar los antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio, aplicando la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas por la resolución de convocatoria del Concejo de ZIPAQUIRÁ. 21.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal de Zipaquirà http:// http://www.concejozipaquira.gov.co/ los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en el sitio web de la UNIVERSIDAD. 22. Recibir las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por las normas de la convocatoria. 23.Dar respuesta a las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por las normas de la convocatoria. 24.Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal de Zipaquirà http:// http://www.concejozipaquira.gov.co/ los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en el sitio web de la UNIVERSIDAD. 25. Remitir al Concejo Municipal la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje; para que el Concejo Municipal que se posesiona el 01 de enero de 2024 realice la entrevista para el cargo de Personero Municipal. 26.

Concejodezipaquira concejodezipa concejodezipaquira http://www.concejozipaquira.gov.co/

CONCEJO DE ZIPAQUIRÁ
"De la mano con la comunidad"

Suministrar un apoyo técnico o una guía para la elaboración de las dos entrevistas (Personero y Secretario) 27. Garantizar la validez de los exámenes, so pena de repetición, donde las pruebas de conocimiento deben ser aprobadas por un número plural de aspirantes.28. Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o fílmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado. 29. Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas, y documentación que, por razón de la ejecución del Contrato Interadministrativo, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo, sin la previa autorización del Concejo Municipal de Zipaquirà. 30. Las demás que por la naturaleza del contrato y el objeto del contrato interadministrativo se requieran para el cumplimiento de los trámites legales establecidos para adelantar el concurso público de méritos para proveer el cargo de personero municipal, periodo 2024-2028 y convocatoria pública para proveer el cargo de secretario general del concejo municipal de Zipaquirà – Cundinamarca, periodo 2024. **CLAUSULA TERCERA — OBLIGACIONES DEL CONCEJO:** 1. Proveer a la UNIVERSIDAD, la información requerida para el adecuado cumplimiento de su labor. 2. Autorizar a la UNIVERSIDAD como ejecutora de actividades a cargo del Concejo Municipal de Zipaquirà. 3. Suscribir la Convocatoria Pública y Abierta de Mérito para elegir al Personero Municipal y efectuar la publicación de acuerdo al cronograma en el sitio web del Concejo Municipal de Zipaquirà http://www http://www.concejozipaquira.gov.co/ o en los medios de difusión con que cuenta la corporación. 4. Tomar los resultados de las pruebas remitidos por la UNIVERSIDAD, sin que pueda modificarlos y/o desconocerlos al momento de consolidar los resultados finales del concurso de méritos. 5. Efectuar las comunicaciones y publicaciones que se indican en la convocatoria pública en los términos oportunos. 6. Tener a su cargo la entrevista y la designación del Personero Municipal. 7.Tener a su cargo la entrevista y la designación del Secretario del Concejo Municipal. 8. Cancelar los valores que se deriven de la ejecución del contrato. 9.Exigir al contratista la idónea y adecuada ejecución del contrato suscrito.10.Las demás establecidas en la Ley y que se deduzcan de la naturaleza del Contrato Interadministrativo **CLÁUSULA CUARTA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES:** Para la celebración y ejecución del presente contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA QUINTA. RESPONSABILIDADES DLA UNIVERSIDAD:** LA UNIVERSIDAD con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente, por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones u omisiones, que le fueren imputables y que causen daño al CONCEJO. **CLAUSULA SEXTA - VALOR:** TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gatos asociados. **CLAUSULA SEPTIMA — FORMA DE PAGO:** EL CONCEJO pagará al CONTRATISTA en dos (2) pagos de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000,00) cada uno, el primero una vez una vez el CONCEJO MUNICIPAL expida las convocatorias de los procesos, y el segundo pago se realizará la entrega de la lista de elegibles a la Corporación. **CLAUSULA OCTAVA - PLAZO DE EJECUCIÓN** Será de tres (3) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y su iniciación. **CLAUSULA NOVENA. - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** EL CONCEJO, asumirá el gasto que ocasione el presente contrato, en virtud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023001709 con cargo al siguiente rubro del presupuesto de la vigencia fiscal dos mil veintitrés (2023), denominado GFC2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción **CLÁUSULA DECIMA. CONTROL Y VIGILANCIA**

Concejodezipaquira concejodezipa concejodezipaquira http://www.concejozipaquira.gov.co/

CONCEJO DE ZIPAQUIRÁ
"De la mano con la comunidad"

DEL DESARROLLO DEL CONTRATO: La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el Presidente del Concejo Municipal o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios, en general lo previsto en el respectivo contrato, lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; 2) Suscribir acta de inicio del contrato; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte de LA UNIVERSIDAD del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; 5) Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo de LA UNIVERSIDAD y verificar los informes que deba rendir; 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; 7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte de LA UNIVERSIDAD, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 9) Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento de LA UNIVERSIDAD, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL CONCEJO; 11) Determinar en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 12) Suscribir las Actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.). 13) Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 14) Mantener informado por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 15) Verificar que LA UNIVERSIDAD se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. 16) Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. 17) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. 18) Liquidar el contrato suscribiendo las actas correspondientes. 19) Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: NATURALEZA DEL CONTRATO Y EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL**, en ningún caso este contrato genera relación laboral, ni de prestaciones sociales entre EL CONCEJO y LA UNIVERSIDAD, de conformidad con lo establecido en el último inciso del numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. En todo caso LA UNIVERSIDAD actuará con total autonomía e independencia del Concejo, utilizando sus propios medios, dando cumplimiento al objeto contractual contemplado. PARÁGRAFO. PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD: El personal que requiere LA UNIVERSIDAD para el cumplimiento del contrato, será de su exclusiva responsabilidad y EL CONCEJO declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Será obligación de LA UNIVERSIDAD cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, así como con lo dispuesto por la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y suministrar al interventor la información que este requiera. Así mismo, LA UNIVERSIDAD deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las disposiciones de carácter legal. PARAGRAFO: En todo caso el personal profesional deberá corresponder a aquel presentado con la propuesta. En caso de ser necesario el cambio de uno de los miembros del equipo profesional cuyas

Concejodezipaquira concejodezipa concejodezipaquira http://www.concejozipaquira.gov.co/

calidades hayan sido objeto de puntuación en el proceso de selección de contratista que culmina en la celebración de este contrato, éste sólo procederá existiendo debida justificación y cuando LA UNIVERSIDAD presente un profesional de iguales o mejores condiciones respecto de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para la asignación de puntaje en materia de la evaluación y previa autorización de EL CONCEJO. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** LA UNIVERSIDAD no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, sin autorización previa, expresa y escrita del CONCEJO. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. GARANTÍAS:** Por la naturaleza del contrato, sus características, cuantía, y forma de pago, la entidad con fundamento en el artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, considera que no es necesario exigir garantía de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. PENAL PECUNIARIA Y MULTAS:** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del presente contrato, serán sancionadas de conformidad con las siguientes estipulaciones: 1. Si el incumplimiento es total o parcial de las obligaciones a cargo de LA UNIVERSIDAD, éste deberá pagar AL CONCEJO a título de CLÁUSULA PENAL, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato incluidos los reajustes del mismo. El valor de dicha indemnización se podrá cobrar, previo requerimiento, con la expedición del Acto Administrativo debidamente motivado, que señale los perjuicios que llegare a sufrir EL CONCEJO en caso de declaratoria de caducidad. PARÁGRAFO 1. EL CONCEJO, la hará efectiva con cargo al saldo que le adeude al CONTRATISTA por este contrato, y si no fuere posible, lo hará por la vía ejecutiva. 2. En caso de mora o de incumplimiento parcial de alguna(s) de las obligaciones contractuales a cargo de LA UNIVERSIDAD, EL CONCEJO impondrá de manera unilateral y directa, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas puedan sobrepasar el diez por ciento (10%) del mismo. La imposición de las multas se efectuará por el Representante Legal del CONCEJO, mediante Acto Administrativo, que se proferirá debidamente motivado y previo requerimiento al CONTRATISTA. Su liquidación será incluida por el supervisor en las actas parciales o final, según sea el momento en que se ocasionen y, su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento que no puedan ser descontadas del saldo a favor de LA UNIVERSIDAD o que éste no las pague oportunamente dentro del mes siguiente a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que las impone, EL CONCEJO, podrá hacerlas efectivas directamente o incluirlas en la liquidación final del contrato, la cual prestará mérito ejecutivo en contra de aquel, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento si la hubiere. PARÁGRAFO 2. Las multas y la cláusula penal pecuniaria serán impuestas por el CONCEJO mediante Acto Administrativo que presta mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva, en cualquier momento antes de la liquidación del contrato. PARAGRAFO 3. EL CONCEJO tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso de LA UNIVERSIDAD y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo de LA UNIVERSIDAD. PARAGRAFO 4. EL CONCEJO podrá hacer efectiva directamente las multas, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. En todo caso, LA UNIVERSIDAD autoriza al CONCEJO a

deducir la suma resultante de la Cláusula Penal y las Multas causadas, del valor o del saldo del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD:** LA UNIVERSIDAD mantendrá la reserva y confidencialidad sobre la información que maneje, para la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato, por lo que LA UNIVERSIDAD se compromete, además, a no usarlos, ni divulgarlos, ni entregar información alguna. **CLAUSULA DECIMA SEXTA PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual del CONCEJO. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. PUBLICACIÓN E INFORMACIÓN DE SANCIONES:** En caso de incumplimiento del presente contrato por parte de LA UNIVERSIDAD, EL CONCEJO, además de imponer las sanciones correspondientes dará cumplimiento a lo previsto en el Estatuto de Contratación sobre publicación de los Actos Sancionatorios y se harán las comunicaciones respectivas. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** LA UNIVERSIDAD declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes con la materia. El juramento se entenderá prestado con la firma del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** El presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA. CADUCIDAD:** EL CONCEJO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato en caso de incumplimiento por parte de LA UNIVERSIDAD conforme a los términos previstos en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal. Para la ejecución del Contrato deberá cumplirse con los siguientes trámites; 1) Perfeccionamiento. 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal 3) Suscripción acta de inicio previo el cumplimiento de los numerales anteriores. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD.** LA UNIVERSIDAD se compromete con EL CONCEJO a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN:** El Concejo Municipal de Zipaquirá, llevará a cabo la liquidación del contrato, la cual podrá efectuarse de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual, al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato y/o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículos 11 de la ley 1150 de 2007, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato será en las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ y LA UNIVERSIDAD deberá garantizar los lugares para la ejecución del presente contrato. **VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO:** Para los efectos legales del presente contrato, las partes acuerdan como domicilio el municipio de Zipaquirá. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: 1. Estudios previos, propuesta, verificación de idoneidad, experiencia y Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Formato DAFP actualizado de la Hoja de Vida de LA UNIVERSIDAD. 3. Formulario Único de la declaración juramentada de bienes

de LA UNIVERSIDAD según formato del Departamento Administrativo de la Función Pública. 4.

PABLO ALBERTO GUALTEROS
PRESIDENTE CONCEJO DE ZIPAQUIRÁ

Documentos donde conste que se encuentra vigente la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión. 5. Verificación de no tener antecedentes judiciales expedido por el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional. 6. Certificado de no tener antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación. 7. Certificado de no tener juicios de responsabilidad fiscal en su contra, expedido por la Contraloría General de la Nación. 8. Inscripción en el Registro Único Tributario. 9. Certificado de aptitud laboral. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA RIESGOS LABORALES.** *LA UNIVERSIDAD con la firma del presente documento deberá garantizar la afiliación al Sistema de Administración de Riesgos Laborales (A.R.L), y se obliga a adjuntar el recibo de pago de la ARL, de conformidad con la Ley No. 1562 de 2012.* **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN.** *De conformidad con el art. 3 de la Ley 1150 de 2007 y del art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015; así como del art. 11, literal g), de la Ley 1712 de 2014 y del art. 9 de su Decreto reglamentario 103 de 2015; además de la Circular Externa No. 1 de 2019, modificada por la Circular Externa No. 2 de 2019, expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el contrato se publicará en el sistema electrónico de la contratación pública –SECOP II- que administra la agencia nacional de contratación pública- Colombia compra eficiente.*

PABLO ALBERTO GUALTEROS PULIDO
Presidente

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Codigo ABS-R-24
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Version 01
	MINUTA	Aprobación: 07-02-2020

300.05

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 048 DEL 2023

CONTRATISTA	**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS IDEXUD**
NIT.	**899999230-7**
OBJETO:	**"ADELANTAR EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO (A) DEL MUNICIPIO DE YOPAL – CASANARE PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2024-2028".**
VALOR:	**TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).**
PLAZO:	**TRES (03) MESES**

Entre los suscritos a saber: **LUZ MERY NIÑO CHAPARRO,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 47.429.379 expedida en Yopal (Casanare), obrando en nombre y representación del Concejo Municipal de Yopal, con Nit 844000423-4, en su calidad de Presidente nombrada mediante acta N° 088 de 07 de Junio de 2022 quien posteriormente se posesionó mediante acta de libro de posesión No. 002 de 22 de diciembre de 2022, y quien para efectos del presente Contrato se denominara **EL CONCEJO,** por una parte y por la otra parte, **ROBERTO FERRO ESCOBAR,** identificado con cedula de ciudadanía No. 79.657.603 expedida en Bogotá D.C., Director **IDEXUD UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS,** nombrado mediante resolución No. 008 del cinco (05) de enero de 2.022, debidamente posesionado mediante acta posesión de fecha seis (06) de enero de 2.022, facultado por el acuerdo No. 004 de 2.013, reglamentado por la Resolución No. 503 de 2.013, con facultades plenas para la suscripción de contratos, convenios o acuerdos, quien bajo la gravedad del juramento afirma no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, y quien para efectos de este contrato se denominará **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS,** identificada con Nit. No. 899999230-7, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Nacional, el Art 6 de la Ley 489 de 1998, contenidas en los siguientes clausulas, previas las siguientes consideraciones: **PRIMERA:** Que el Concejo Municipal de Yopal, es la Corporación Política Administrativa del municipio, dotada de personería jurídica y de derecho público. **SEGUNDA:** Que **LA UNIVERSIDAD** es un ente universitario autónomo de Educación Superior, de carácter estatal, con fundamento en el artículo 69 de la Constitución política y en armonía con la Ley 30 de 1992. **TERCERA:** Que el artículo 312 de la carta política, establece "...En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva..." **CUARTA:** Que de conformidad con con el artículo 126 de la constitución política de Colombia modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, se pregona en su inciso cuatro "...Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección...". **QUINTA:** Que el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, establece que corresponde a los Concejos Municipales o Distritales elegir personeros para periodos institucionales de

cuatro (04) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero en que se inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos. **SEXTA:** Que la Corte Constitucional a través de la sentencia C-105 de 2013, determinó que la realización de los concursos de méritos para la elección de personeros municipales no vulnera el principio democrático, de las competencias constitucionales de los Concejos, ni el procedimiento constitucional de elección a la luz del artículo 125 de la carta política, por lo cual la elección de los servidores públicos que no son de carrera pueden estar precedida del concurso, incluso cuando el órgano al que le corresponde tal designación es de elección popular. **SÉPTIMA:** Que el decreto 2485 de 2014 en el artículo 1 permite que los Concejos municipales puedan efectuar el concurso público de mérito a través de universidades o instituciones superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal, para proveer el cargo del personero en los municipios. **OCTAVA:** Que así mismo, esta disposición se reitera en el decreto 1083 de 2015, en el título 27 de la parte 2 del libro 2, específicamente en el artículo 2.2.27.1 por lo cual, es necesario realizarse la escogencia de la entidad sea de derecho privado o público. **NOVENA:** Que mediante sesión plenaria documentada en el Acta de sesión 063 del 03 de mayo de 2023, fue otorgada autorización para adelantar proceso de elección del personero del municipio de Yopal – Casanare para el periodo institucional 2024-2028. **DÉCIMA:** Que se realizó invitación pública, a la que se obtuvo respuesta de interés por parte de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS DÉCIMA PRIMERA:** Que en cumplimiento de lo estipulado en el Art. 28 de la Ley 136 de 1994 el Concejo Municipal tendrá un presidente, quien ejercerá las funciones de representante, ordenador del gasto y estará facultado para la celebración de contratos a nombre de la corporación con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **DÉCIMA SEGUNDA:** Que se hace necesario la celebración de este Contrato Interadministrativo teniendo en cuenta que el Concejo Municipal de Yopal, debe contratar una institución de educación superior, pública o privada, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo. **DÉCIMA TERCERA:** Que de acuerdo con el literal c) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 los Contratos Interadministrativos que celebren las entidades públicas para la contratación de un servicio especial, sus obligaciones deben tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora **DÉCIMA CUARTA:** Que los servicios académicos a contratar con el presente contrato y sus obligaciones tienen relación directa con las funciones y misión institucional de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, la cual se encuentra acreditada de alta calidad mediante resolución 023653 de 2021 proferida por el Ministerio de Educación Nacional y tiene dentro de sus fines renovar por ocho (8) años la acreditación institucional de alta calidad a la Universidad Distrital – Francisco José Caldas. **DÉCIMA QUINTA:** Que el Concejo Municipal de Yopal, requiere aunar esfuerzos con otra entidad que le permita cumplir con su misión electoral especialmente la de proveer el cargo de **PERSONERO (A) DEL MUNICIPIO DE YOPAL – CASANARE PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2024-2028**, dicha contratación se realizará mediante la suscripción de un contrato interadministrativo bajo la modalidad de contratación directa. **DÉCIMA SEXTA:** Que, por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. **DÉCIMA SEPTIMA:** La Ley 489 de 1998, en su artículo 6, reguló el principio de coordinación y colaboración contemplando la

posibilidad que las entidades administrativas colaboren entre sí para el ejercicio de sus funciones, y a su vez en su artículo 95, determinó la posibilidad de asociarse entre entidades públicas a través de convenios para cooperarse en el cumplimiento de funciones y servicios a su cargo. **DÉCIMA OCTAVA:** En igual sentido la Ley 1437 de 2011, en su Artículo 3°, numeral 10°, en virtud del principio de coordinación, prevé la posibilidad que las autoridades concerten sus actividades con las de otras instancias estatales, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares. **DECIMA NOVENA:** Que el contrato se encuentra ajustado con las funciones encomendadas al Concejo Municipal de Yopal. Consecuente con lo anterior las partes acuerdan: **CLAUSULA PRIMERA – OBJETO:** celebrar contrato interadministrativo con una universidad pública para el **"ADELANTAR EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO (A) DEL MUNICIPIO DE YOPAL – CASANARE PARA EL PERIODO INSTITUCIONAL 2024-2028"**. **CLAUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES: A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, en consecuencia, deberán: 1. Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 2. Acatar todas las recomendaciones y sugerencias que el supervisor del contrato formule para la correcta ejecución del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a realizar. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. 7. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) de conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, según corresponda: Persona Jurídica: de conformidad con el artículo 50 de la enunciada ley, deberá presentar certificación firmada por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, en la cual conste el cumplimiento de los pagos con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses. 8. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. 9. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos. 10. Mantener libre al Concejo Municipal de Yopal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de los subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual. 11. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación. 12. Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que le correspondan de acuerdo con las actividades derivadas del contrato. 13. Garantizar la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo vinculado para el desarrollo eficiente de la ejecución del objeto contractual, cuando a ello haya lugar. 14. El Contratista se compromete a presentar los informes escritos que lo solicite el supervisor del contrato, no obstante, deberá presentar un informe escrito mensual por el término de duración del contrato, que contenga la información detallada del cumplimiento del objeto contractual y de los resultados esperados del servicio. **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1).** Asesorar al Concejo Municipal de Yopal en el proceso de convocatoria pública, concurso público de méritos para la elección de personero (a) para el periodo institucional 2024-2028 de acuerdo a los parámetros establecidos en la Ley 1551 de 2012 y el Decreto 2485 de 2014

(compilado en el Título 27 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015), en lo relacionado con la elección de Personeros Municipales. **2).** Elaborar el cronograma de actividades del concurso de acuerdo a los parámetros establecidos en la Ley 1551 de 2012 y el Decreto 2485 de 2014 (compilado en el Título 27 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015), en lo relacionado con la elección de Personeros Municipales. **3).** Desarrollar el concurso de acuerdo con el cronograma de actividades elaborado a excepción de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o decisiones judiciales. **4).** Diseñar los protocolos de inscripción para los aspirantes. **5).** Disponer de un correo electrónico para el recibimiento de las inscripción de los aspirantes. **6).** Realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes de los aspirantes inscritos. La verificación la realizará única y exclusivamente con soporte en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción. **7).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL** la lista parcial de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de la lista parcial de los aspirantes habilitados en la página web de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ CALDAS – IDEXUD. 8).** Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por las normas de la convocatoria. **9).** Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción. **10).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL** la lista definitiva de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de la lista definitiva de los aspirantes habilitados en la página web de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ CALDAS – IDEXUD. 11).** Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos y competencias. **12).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL** la citación a pruebas escritas. Así mismo, realizar la publicación de la citación a pruebas escritas en la página web de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ CALDAS – IDEXUD. 13).** Aplicar las pruebas escritas para la elección de Personero Municipal en el municipio y/o ciudad que disponga **EL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL. 14).** Realizar la calificación de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. **15).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL** los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ CALDAS – IDEXUD. 16).** Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por las normas de la convocatoria. **17).** Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. **18).** Dar respuesta a las acciones de tutela que se instauren con ocasión del proceso **19).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL** los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web de **LA**

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ CALDAS – IDEXUD. 20). Valorar los antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio, aplicando la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas por la resolución de convocatoria del **CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL. 21).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL** los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ CALDAS – IDEXUD. 22).** Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. **23).** Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. **24).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL** los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Asimismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ CALDAS – IDEXUD. 25).** Remitir al **CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL** la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje; para que el **CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL** que se posesiona el 01 de enero de 2024 realice la entrevista. **26).** Aplicar los protocolos de seguridad y manejo de información con carácter reservado establecido en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ CALDAS – IDEXUD. 27).** Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o fílmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado. **27).** Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas y documentación que, por razón de la ejecución del Contrato Interadministrativo, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo, sin la previa autorización del **CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL. C. OBLIGACIONES DEL CONCEJO:** 1. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato; facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. 2. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato a través de la designación que realice el Concejo municipal de Yopal. 3. Coordinar con la Universidad el espacio físico para la realización de la prueba escrita y de conocimientos. 4. Cancelar al contratista en la oportunidad y condiciones estipuladas, el valor total del contrato. 5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual a través del supervisor. **CLAUSULA TERCERA- A - DEBERES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA:**

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: a) Atender todos los requerimientos que el CONCEJO realice respecto del servicio contratado. b) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo; c) Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, proponiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; d) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONCEJO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que este le imparta; e) Informar oportunamente al CONCEJO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato; f) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley comunicar oportunamente al CONCEJO y a la autoridad competente, si ello ocurriere so pena de que EL CONCEJO declare la caducidad del contrato; g) EL CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el CONCEJO o conocida por el por cualquier medio. **CLAUSULA CUARTA – VALOR: TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE.** PARAGRAFO PRIMERO- TRIBUTOS DEL CONTRATO: El valor del presente contrato incluye todos los tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA en razón de su ejecución, de conformidad con la propuesta presentada. **CLAUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO:** El Concejo Municipal de Yopal pagará al contratista el valor del contrato a través de pagos parciales; Un primer pago, correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del Contrato a la entrega del listado de admitidos y no admitidos. Un segundo pago, correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor contratado a la entrega de los resultados finales consolidados de la prueba de conocimientos, previa entrega del informe de actividades con visto bueno y aprobación por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia. PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar Fotocopia del acto administrativo o contractual mediante la cual se designa. PARAGRAFO SEGUNDO. El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión. PARAGRAFO CUARTO. Los pagos del presente acto contractual estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC. **CLAUSULA SEXTA - IMPUESTOS:** De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el CONCEJO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc. ordenados por las normas pertinentes aplicables, **CLAUSULA SEPTIMA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El CONCEJO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo certificado de disponibilidad presupuestal No. 00000080 de fecha quince (15) de junio de 2023. **CLAUSULA OCTAVA - PLAZO:** El contrato es de TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato. **CLAUSULA NOVENA - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-24
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
	MINUTA	Aprobación: 07-02-2020

300.05

CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto. **CLAUSULA DECIMA - CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato quiera que mediante resolución motivada se justifica contratar directamente con el contratista por medio de contrato interadministrativo. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA**- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran preferiblemente mediante mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA** - MODIFICACIONES, PRORROGAS, ADICIONES, TERMINACION ANTICIPADA: Para efectos de esta cláusula toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión del Concejo Municipal de Yopal, previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor con el visto bueno del secretario(a) o director(a) interesado y ordenador del gasto acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptué en la necesidad y conveniencia y con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.** -SUPERVISIÓN: La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por el PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del CONCEJO y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: 1. La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4. Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 5. Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Pos contractual. PARAGRAFO SEGUNDO. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el CONCEJO, cuya decisión será definitiva. **CLAUSULA DECIMA CUARTA.** AUSENCIA DE RELACION LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el CONCEJO y el Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. -** INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9 de la misma ley. **CLAUSULA DECIMA SEXTA – GARANTÍAS: -** De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento." El Concejo Municipal de Yopal por la indicación legal se sustraerá de solicitar garantías. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. -** DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los documentos que soportan el proceso pre-contractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que

Diagonal 15 N° 15 – 21 Piso 2° Yopal - Casanare Teléfonos: 6334309 E-Mail: secretariaconcejo@concejodeyopal-casanare.gov.co
Página Web: www.concejodeyopal-casanare.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-24
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
	MINUTA	Aprobación: 07-02-2020

300.05

se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. -** PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: A) Registro Presupuestal. B) El pago correspondiente a las estampillas conformidad con las disposiciones municipales vigentes. **CLAUSULA DECIMA NOVENA – LIQUIDACION DEL CONTRATO:** Por ser de tracto sucesivo el presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. **CLAUSULA VIGESIMA. -** ACTA DE INICIO: El acta de inicio será suscrita por el supervisor y el CONTRATISTA una vez se dé cumplimiento a los requisitos de ejecución y de legalización del contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA -** LEGISLACION APLICABLE: Para todos los efectos el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto ley 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifiquen, adicionen. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. -** COPIA: Del presente contrato solo se expedirá en original que reposará en la Secretaria General del Concejo de Yopal el cual se publicará en el Portal Único de Contratación para los fines pertinentes. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA -** DOMICILIO CONTRACTUAL: EL CONCEJO Y EL CONTRATISTA acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente contrato como domicilio contractual, la ciudad de Yopal. Para constancia de aceptación se firma en Yopal a los

15 JUN 2023

EL CONCEJO

LUZ MERY NIÑO CHAPARRO
Presidente Concejo Municipal

EL CONTRATISTA

ROBERTO FERRO ESCOBAR
Director IDEXUD –U
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Proyectó: Leidy Katherine Molina
Cargo: Profesional Contratado

Revisó: Daniel Casadiegos
Cargo: Profesional Contratado

Control Legal: Rosbin Mogollón
Cargo: Profesional Contratado

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original: Destinatario
Copia archivo CMY

Diagonal 15 N° 15 – 21 Piso 2° Yopal - Casanare Teléfonos: 6334309 E-Mail: secretariaconcejo@concejodeyopal-casanare.gov.co
Página Web: www.concejodeyopal-casanare.gov.co

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO *INTERADMINISTRATIVO* N° 022 DE 2023.

CONTRATANTE	**CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO**
CONTRATISTA	**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS – INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD– NIT No. 899999230 – 7 Representante legal: ROBERTO FERRO ESCOBAR C.C. No. 79.857.603 de Bogotá**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADELANTAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y PRÁCTICA DE PRUEBAS DENTRO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL, PERIODO 2024-2028 Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA, PERIODO 2024**
PLAZO DE EJECUCION	Tres (3) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y su iniciación
VALOR	TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00) incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gatos asociados
FECHA DE SUSCRIPCION	SECOP II, JUNIO 26 DE 2023.

Entre los suscritos a saber, de una parte **EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ (EL CONTRATANTE),** con **NIT No. 832.003.491-5** representada legalmente por **GUSTAVO ADOLFO SANCHEZ LLANOS** identificado con la C.C. No. 1.075.874.179 de Sopó, actuando en su calidad de Presidente y como representante legal del Concejo Municipal de Sopó, autorizado para contratar y ordenar el gasto, a nombre de dicha entidad de conformidad con los artículos 21 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, y de conformidad con lo reglado por las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, Acuerdo Municipal 013 de 2015 y 044 de 2014, quien en adelante se denominará **EL CONCEJO MUNICIPAL** de una parte; y por otra parte, el **INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD – de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** identificado con NIT No. **899.999.230-7,** Institución de Educación Superior de carácter oficial; creada mediante Acuerdo 10 de 1948 del Concejo de Bogotá, que cuenta con Renovación de Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 023653 emitida el 10 de diciembre de 2021, representada para estos efectos por **ROBERTO FERRO ESCOBAR** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 79.857.603 de Bogotá D.C.,** quien se encuentra facultado para contratar, mediante Acuerdo 004 de 2013 expedido por el CSU de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y, quien obra en su calidad de Director del IDEXUD nombrado mediante Resolución No. 008 del 5 de enero de 2022, posesionado mediante Acta del 6 de enero de 2022; entidad que en adelante se denominará, **LA UNIVERSIDAD,** hemos convenido celebrar el presente contrato interadministrativo previa observancia de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1).** Que el **CONCEJO MUNICIPAL** en cumplimiento al Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios, elaboró los estudios previos donde se encuentra debidamente justificada y soportada la **necesidad** de celebrar el presente contratado Interadministrativo. **2).** Que **EL CONCEJO MUNICIPAL** es una Corporación Político Administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años, con autonomía administrativa y presupuestal, cuyas funciones se

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

encuentran establecidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia. **3).** Que la Constitución Política señala en su artículo 118 que el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los Procuradores Delegados y los agentes del Ministerio Público ante las autoridades judiciales, por los Personeros Municipales y los demás que determine la Ley. **4).** Que la Ley 136 de 1994 en su artículo 170 señaló que *"la elección del personero estará a cargo del Concejo Municipal o Distrital dentro de los diez (10) días de enero del año respectivo para los períodos de cuatro años que inician el primero de marzo y concluirán el último día del mes de febrero".* **5).** Que la Ley 1551 de 2012 estableció en su artículo 35 que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedaría así: *"Los Concejos Municipales o Distritales según el caso, elegirán personeros para períodos constitucionales de cuatro (04) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional, previo concurso público de méritos".* **6).** Que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del Concejo Municipal debe **realizarse a través de** concurso público de méritos, el cual debe sujetarse a las estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso. **7).** Que en la precitada Sentencia, la Corte Constitucional expresó que el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes de modo que se requiere el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura logística administrativa. **8).** Que el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015 establece: *"ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital. Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones."* **9).** Que la Ley 489 de 1998, establece: artículo 6, principio de coordinación, *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, en consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares";* artículo 95 asociación entre entidades públicas, *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro."* **10).** De otro lado, existen normas que asignan la facultad nominadora del secretario a las Corporaciones, las mismas no regulan ningún procedimiento para la elección de sus secretarios, por lo tanto, se considera procedente dar aplicación al parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, hasta tanto el Congreso de la República expida normas especiales para el efecto. **11).** Que el artículo 126 de la constitución política de Colombia, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, inciso cuarto establece: *"...Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para*

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

su selección ..." **12).** Que, la Ley 136 de 1994 en su artículo 37, determinó: *"SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, teniendo en criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo. (...)"* **13).** Que la Ley 1904 el 27 de junio de 2018 artículo 12, parágrafo transitorio, establece que: *"Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política la presente ley se aplicará por analogía"* **14).** Que el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, derogó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, empero, a Corte Constitucional mediante sentencia C-133 de 202", declaró INEXQUIBLE el artículo 336 precitado, reincorporando así el ordenamiento jurídico el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018. **15).** Que la ley 2200 de 2022, establece: a). Artículo 32. *"La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública conforme a lo señalado en la Constitución, la presente ley y el reglamento interno. (...)"* b). Artículo 153 *"modifíquese el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual quedará así: PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política la presente ley se aplicará por analogía."* **16).** Que la Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del **CONCEJO MUNICIPAL**, el cual esta facultado para seleccionar una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, para suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo de secretario. **17).** Que La Universidad Distrital Francisco José De Caldas fue creada mediante Acuerdo No 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá ,es un ente universitario autónomo de carácter estatal y de orden Distrital de Bogotá D.C., con personer a jurídica, gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes o por el producto de impuestos, tasa o contribuciones y ventas de servicios, que goza de autonomía financiera y presupuestal conforme al Acuerdo 003 de 1997 (Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas). **18).** Que La Universidad Distrital Francisco José de Caldas cuenta con el Instituto de Extensión y Educación para el trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD, en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes, por tanto, la extensión universitaria es el eje que articula la sociedad con la universidad de modo que contribuye a la transformación social. **19).** Que La Universidad Distrital Francisco José de Caldas cuenta con Renovación de Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por e Ministerio de Educación Nacional a través de a Resolución No. 023633 emitida el 10 de diciembre de 2021. **20).** Que EL **CONCEJO MUNICIPAL** mediante Resolución 029 del 20 de junio de 2023 justificó el uso de la modalidad de selección por contratación directa teniendo en cuenta lo establecido en el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos y con el objeto de cumplir con las funciones establecidas en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, para celebrar el Contrato Interadministrativo entre EL **CONCEJO MUNICIPAL** y el instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano –IDEXUD de la Universidad Francisco José de Caldas. **21).** Que en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 28 de la Ley 136 de 1994 EL **CONCEJO MUNICIPAL** tiene un presidente, quien ejerce las funciones de representante, ordenador del gasto y está facultado

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Teléfax: 091 857 2653
E- Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

para la celebración de contratos a nombre de la Corporación con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Sopó Acuerdo No. 016 de septiembre 8 de 2022117). Que la autorización a la mesa directiva por parte del Concejo Municipal en pleno, para suscribir la convocatoria pública para adelantar el concurso de méritos para la elección del Personero Municipal, se surtió en la sesión del 2 de mayo, que se encuentra soportada en el acta de sesión ordinaria No. 29. **18).** Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 1904 de 2018, la Mesa Directiva del **CONCEJO MUNICIPAL** está facultada para efectuar la invitación a todos los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria para la selección del Secretario General. **19).** Que de acuerdo con lo anterior se hace necesario realizar el proceso de contratación correspondiente para escoger el operador que ace ante e concurso de méritos y la convocatoria para la selección y elección del Personero y Secretario municipal, respectivamente, de acuerdo con lo reglamentado por la ley. **20).** Que para la presente contratación la Secretaría Administrativa y Financ era del Concejo expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000089 del 18 de junio de 2023 y que esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones. **21).** Que, de conformidad con el perfil, idoneidad y/o experiencia establecida en el estudio previo, LA UNIVERSIDAD, posee los conocimientos y experiencia necesaria para desarrollar el objeto del presente contrato **22).** Que, debido a lo anterior con el fin de cumplir con todas las actividades y como quiera que el personal vinculado a la planta de personal no es suficiente para adelantar tal labor se considera conveniente contratar la prestación de servicio. / En virtud de lo anterior, las partes hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. "OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADELANTAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y PRÁCTICA DE PRUEBAS DENTRO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL, PERIODO 2024-2028 Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA, PERIODO 2024".** Alcance: A efectos de desarrollar el objeto del contrato, LA UNIVERSIDAD se obliga a ejecutar sus obligaciones contractuales de conformidad con lo señalado en los estudios previos, propuesta, clausulado complementario y demás documentos, para lo cual se precisa que el proceso inicia desde a recepción de inscripciones hasta la entrega de resultados definitivos en las fechas estipuladas en el cronograma. Dentro de la cual, se desarrollarán las siguientes fases: 1 Inscripción. 2. Listado parcial de admitidos y no admitidos. 3. Reclamación frente al listado parcial de admitidos y no admitidos. 4. Respuestas a las reclamaciones frente al listado parcial de admitidos y no admitidos. 5. Lista definitiva de admitidos y no admitidos. 6. Aplicación de pruebas o instrumentos de selección 7. Resultados parciales de las pruebas. 8. Acceso a cuadernillos 9. Reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas. 10 Respuesta a la reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas. 11. Resultados definitivos de las pruebas. 12. Resultados parcia es valoración de antecedentes 13. Reclamación frente a los resultados parciales de la valoración de antecedentes. 14. Respuesta a la reclamación frente a los resultados parciales de la valoración de antecedentes 15. Puntaje final consolidado 16. Entrega lista de elegibles a la Corporación. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1).** Asesorar al **CONCEJO MUNICIPAL** en el diseño de la convocatoria pública y abierta de mérito para elegir Personero del Municipio para el período constitucional 2024 – 2028 y Secretario de Concejo Municipal vigencia 2024. **2).** Elaborar los cronogramas de actividades de los dos procesos. **3).** Desarrollar los procesos de acuerdo con los cronogramas de actividades elaborados, a excepción de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o decisiones judiciales. **4).** Diseñar los protocolos de inscripción para los aspirantes. **5).** Disponer

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Teléfax: 091 857 2653
E- Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

de un correo electrónico, por cada proceso, para el recibimiento de las inscripciones de los aspirantes. **6).** Realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes de los aspirantes inscritos. La verificación la realizará única y exclusivamente con soporte en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción. **7).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** las listas parciales de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas parciales de los aspirantes habilitados en la página web de **IDEXUD. 8).** Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria. **9).** Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informa en su hoja de vida en la inscripción. **10).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** las listas definitivas de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas definitivas de los aspirantes habilitados en la página web del **IDEXUD. 11).** Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos y competencias, en lo relacionado con el concurso de méritos, en lo relacionado con la convocatoria solo la prueba de conocimientos. **12).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** las citaciones a pruebas escritas. Así mismo, realizar la publicación de las citaciones a pruebas escritas en la página web del **IDEXUD. 13).** Aplicar las pruebas escritas en el municipio y/o ciudad que disponga **LA UNIVERSIDAD. 14).** Realizar la calificación de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. **15).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del **IDEXUD. 16).** Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria. **17).** Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informó en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. **18).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del **IDEXUD. 19).** Valorar los antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio, aplicando la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas por las convocatorias del **CONCEJO MUNICIPAL. 20).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del **IDEXUD. 21).** Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. **22).** Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes,

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Teléfax: 091 857 2653
E- Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. **23).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Asimismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD; **24).** Remitir al **CONCEJO MUNICIPAL** la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje; para que el **CONCEJO MUNICIPAL** que se posesiona el 01 de enero de 2024 realice la entrevista. **25).** Aplicar los protocolos de seguridad y manejo de información con carácter reservado establecido en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. **26).** Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o fílmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado. **27).** Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas, y documentación que, por razón de la ejecución del Contrato Interadministrativo, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo, sin la previa autorización del **CONCEJO MUNICIPAL. OBLIGACIONES GENERALES: 1).** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato Interadministrativo. **2).** Entregar el servicio definido y desarrollar las actividades establecidos en el Contrato Interadministrativo, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificamente técnicas pactadas. Para lo cual podrá utilizar como herramienta los medios electrónicos que permitan dar celeridad al proceso o solicitud correspondiente. **3).** Suscribir el acta de inicio. **4).** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con el Concejo Municipal. **5).** Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **6).** Radicar las facturas o cuentas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos. **7).** Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas o cuentas de cobro, la **UNIVERSIDAD** deberá presentar a la supervisión, un informe de avance de ejecución del Contrato Interadministrativo. La **UNIVERSIDAD** deberá presentar el documento que acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social. **8).** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones. **9).** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente Contrato Interadministrativo y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **10).** Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación provenientes de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **11).** Durante la ejecución del contrato la **UNIVERSIDAD** deberá asumir a precios fijos sin reajuste, todos y cada uno de los costos que se deriven de la ejecución del contrato y que debieron ser tenidos en cuenta dentro del valor ofertado en su propuesta. **12).** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **CLAUSULA TERCERA — OBLIGACIONES DEL CONCEJO: 1).** Proveer al Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano –IDEXUD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la información requerida para el adecuado cumplimiento de su labor. **2).** Autorizar al Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano –IDEXUD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas como ejecutora de actividades a cargo del **CONCEJO MUNICIPAL. 3).** Suscribir las Convocatorias Públicas para elegir al Personero Municipal y al Secretario del Concejo Municipal y efectuar las publicaciones de acuerdo con el cronograma en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** o en los medios de difusión con que cuenta la corporación. **4).** Disponer

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

de un espacio físico para la aplicación de las pruebas escritas y del acceso a cuadernillos, siempre y cuando estas se realicen en el territorio del Municipio. **5).** Tomar los resultados de las pruebas remitidos por el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano –IDEXUD, sin que pueda modificarlos y/o desconocerlos al momento de consolidar los resultados finales. **6).** Efectuar las comunicaciones y publicaciones que se indican en las convocatorias públicas en los términos oportunos. **7).** Tener a su cargo la entrevista y la designación del Personero Municipal y Secretario de Concejo. **8).** Cancelar los valores que se deriven de la ejecución del contrato. **9).** Exigir al contratista la idónea y adecuada ejecución del contrato suscrito. **10).** Las demás establecidas en la Ley y que se deduzcan de la naturaleza del Contrato Interadministrativo **CLÁUSULA CUARTA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES:** Para la celebración y ejecución del presente contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA QUINTA. RESPONSABILIDADES DE LA UNIVERSIDAD:** LA UNIVERSIDAD con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente, por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones u omisiones, que le fueren imputables y que causen daño al CONCEJO. **CLAUSULA SEXTA - VALOR:** TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00) incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gatos asociados. **CLAUSULA SEPTIMA — FORMA DE PAGO. El CONCEJO MUNICIPAL** pagará a **LA UNIVERSIDAD** el 100% del valor total del contrato de la siguiente manera: **PRIMER PAGO** equivalente al **Cincuenta Por Ciento (50%)** del valor del contrato, una vez el **CONCEJO MUNICIPAL** expida la convocatoria. **SEGUNDO PAGO** equivalente al **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor del contrato a la entrega de la lista de elegibles. Aunado a lo anterior, se requerirá el recibido a satisfacción del servicio y el lleno de los siguientes requisitos: 1). Informe de actividades y/o ejecución del contrato (Registro fotográfico, anexos). **2).** Certificación de cumplimiento de actividades expedido por parte del Supervisor del Contrato. **3).** Acreditación de pagos de Sistema Seguridad Social Integral y parafiscales persona jurídica. **4).** Presentación de la factura (Cuando corresponda). **CLAUSULA OCTAVA - PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución del presente contrato será de TRES MESES y se empezará a contar previa suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLAUSULA NOVENA.- SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** EL CONCEJO, asumirá el gasto que ocasione el presente contrato, en virtud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000089 con cargo al siguiente rubro del presupuesto de la vigencia fiscal dos mil veintitrés (2023). denominado 2.1.2.02.02.009.3.001 Servicios para la comunidad, sociales y personales. **CLÁUSULA DECIMA. CONTROL Y VIGILANCIA DEL DESARROLLO DEL CONTRATO:** La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el **Presidente del Concejo Municipal** o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011. Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios, en general lo previsto en el respectivo contrato, lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; 2) Suscribir acta de inicio del contrato; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte de LA UNIVERSIDAD del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; 5) Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo de LA UNIVERSIDAD y verificar los informes que deba rendir; 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; 7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte de LA UNIVERSIDAD, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax 091 857 2653
E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 9) Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento de LA UNIVERSIDAD, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL CONCEJO; 11) Determinar en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato. 12) Suscribir las Actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.). 13) Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 14) Mantener informado por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 15) Verificar que LA UNIVERSIDAD se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. 16) Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. 17) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. 18) Liquidar el contrato suscribiendo las actas correspondientes. 19) Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: NATURALEZA DEL CONTRATO Y EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL:** Entre el **CONCEJO MUNICIPAL** y **LA UNIVERSIDAD** y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de esta contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud de lo dispuesto en el Numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO. PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD:** El personal que requiere LA UNIVERSIDAD para el cumplimiento del contrato, será de su exclusiva responsabilidad y EL CONCEJO declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Será obligación de LA UNIVERSIDAD cumplir satisfactoriamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, así como con lo dispuesto por la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y suministrar al interventor la información que este requiera. Así mismo, LA UNIVERSIDAD deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las disposiciones de carácter legal. PARAGRAFO: En todo caso el personal profesional deberá corresponder a aquel presentado con la propuesta. En caso de ser necesario el cambio de uno de los miembros del equipo profesional cuyas calidades hayan sido objeto de puntuación en el proceso de selección de contratista que culmina en la celebración de este contrato, éste sólo procederá existiendo debida justificación y cuando LA UNIVERSIDAD presente un profesional de iguales o mejores condiciones respecto de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para la asignación de puntaje en materia de la evaluación y previa autorización de EL CONCEJO. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. FORMA DE CALIFICAR LAS PRUEBAS ESCRITAS:** LA UNIVERSIDAD realizará la calificación de las pruebas escritas presentadas por los aspirantes de forma manual y/o biométrica. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. GARANTÍAS:** Por la naturaleza del contrato, sus características, cuantía, y forma de pago, la entidad con fundamento en el artículo 7 inciso 5° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, considera que no es necesario exigir garantía de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. PENAL PECUNIARIA Y MULTAS:** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del presente contrato, serán sancionadas de conformidad con las siguientes estipulaciones: 1. Si el incumplimiento es total o parcial de las obligaciones a cargo de LA UNIVERSIDAD, éste deberá pagar AL CONCEJO a título de CLÁUSULA PENAL, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato incluidos los reajustes del mismo. El valor de dicha indemnización se podrá cobrar, previo requerimiento, con la expedición del Acto Administrativo debidamente motivado, que señale los perjuicios que llegare a sufrir EL CONCEJO en caso de declaratoria de caducidad. **PARÁGRAFO** 1. EL CONCEJO, la hará efectiva con cargo al saldo que le

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax 091 857 2653
E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

adeude al CONTRATISTA por éste contrato, y si no fuere posible, lo hará por la vía ejecutiva. 2. En caso de mora o de incumplimiento parcial de alguna(s) de las obligaciones contractuales a cargo de LA UNIVERSIDAD, EL CONCEJO impondrá de manera unilateral y directa: multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas puedan sobrepasar el diez por ciento (10%) del mismo. La imposición de las multas se efectuará por el Representante Legal del CONCEJO, mediante Acto Administrativo, que se proferirá debidamente motivado y previo requerimiento al CONTRATISTA. Su liquidación será incluida por el supervisor en las actas parciales o final, según sea el momento en que se ocasionen y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final según sea el caso. En el evento que no puedan ser descontadas del saldo a favor de LA UNIVERSIDAD o que éste no las pague oportunamente dentro del mes siguiente a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que las impone, EL CONCEJO, podrá hacerlas efectivas directamente o incluirlas en la liquidación final del contrato, la cual prestará mérito ejecutivo en contra de aquel, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento si la hubiera. **PARÁGRAFO 2.** Las multas y la cláusula penal pecuniaria serán impuestas por el CONCEJO mediante Acto Administrativo que preste mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva, en cualquier momento antes de la liquidación del contrato. **PARAGRAFO 3.** EL CONCEJO tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso de LA UNIVERSIDAD y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo de LA UNIVERSIDAD. **PARAGRAFO 4.** EL CONCEJO podrá hacer efectiva directamente las multas, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, inclusyendo el de la jurisdicción coactiva. En todo caso, LA UNIVERSIDAD autoriza al CONCEJO a descontar la suma resultante de la Cláusula Penal y las Multas causadas, del valor o del saldo del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS PRUEBAS:** Las pruebas diseñadas, elaboradas y practicadas durante el concurso público de méritos para la selección y elección de Personero Municipal y la Convocatoria Pública para la selección y elección del Secretario del Concejo son de propiedad de LA UNIVERSIDAD, sus resultados y demás documentación que se entreguen en el momento de la inscripción, son de carácter reservado y confidencial y, solo serán de conocimiento del IDEXUD, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el cual establece que las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. PUBLICACIÓN E INFORMACIÓN DE SANCIONES:** En caso de incumplimiento del presente contrato por parte de LA UNIVERSIDAD, EL CONCEJO, además de imponer las sanciones correspondientes dará cumplimiento a lo previsto en el Estatuto de Contratación sobre publicación de los Actos Sancionatorios y se harán las comunicaciones respectivas. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** LA UNIVERSIDAD declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes con la materia. El juramento se entenderá prestado con la firma del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** El presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA. CADUCIDAD:** El

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax 091 857 2653
E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

CONCEJO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato en caso de incumplimiento por parte de LA UNIVERSIDAD conforme a los términos previstos en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal. Para la ejecución del Contrato deberá cumplirse con los siguientes trámites: 1) Perfeccionamiento. 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal 3) Suscripción acta de inicio previo el cumplimiento de los numerales anteriores. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD.** LA UNIVERSIDAD se compromete con EL CONCEJO a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN:** El Concejo Municipal de Sopó llevará a cabo la liquidación del contrato, la cual podrá efectuarse de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual, al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato y/o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículos 11 de la ley 1150 de 2007, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato será en las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO y LA UNIVERSIDAD deberá garantizar los lugares para la ejecución del presente contrato. **VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO:** Para los efectos legales del presente contrato, las partes acuerdan como domicilio el municipio de Sopó. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato, los siguientes documentos 1. Estudios previos, propuesta, verificación de idoneidad, experiencia y Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2. Formato DAFP actualizado de la Hoja de Vida de LA UNIVERSIDAD. 3. Formulario Único de la declaración juramentada de bienes de LA UNIVERSIDAD según formato del Departamento Administrativo de la Función Pública. 4. Documentos donde conste que se encuentra vigente la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión: 5. Verificación de no tener antecedentes judiciales expedido por el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional. 6. Certificado de no tener antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación. 7 Certificado de no tener juicios de responsabilidad fiscal en su contra, expedido por la Contraloría General de la Nación. 8. Inscripción en el Registro Único Tributario. 9. Certificado de aptitud laboral. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA RIESGOS LABORALES.** LA UNIVERSIDAD con la firma del presente documento deberá garantizar la afiliación al Sistema de Administración de Riesgos Laborales (A.R.L), y se obliga a adjuntar el recibo de pago de la ARL, de conformidad con la Ley No. 1562 de 2012. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN.** De conformidad con el art. 3 de la Ley 1150 de 2007 y del art. 2.2.1.1.7.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015; así como del art. 11, literal g), de la Ley 1712 de 2014 y del art. 8 de su Decreto reglamentario 103 de 2015; además de la Circular Externa No. 1 de 2019, modificada por la Circular Externa No. 2 de 2019, expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el contrato se publicará en el sistema electrónico de la contratación pública –SECOP II- que administra la agencia nacional de contratación pública- Colombia compra eficiente.

Proyectó: María Fernanda Cifuentes Gómez – Asesora externa
Revisó: Yeimye Angélica Cruz Medina – Secretaria Administrativa y Financiera
Aprobó: Gustavo Adolfo Sánchez Llanos – Presidente

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

encuentran establecidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia. 3). Que la Constitución Política señala en su artículo 118 que el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los Procuradores Delegados y los agentes del Ministerio Público ante las autoridades judiciales, por los Personeros Municipales y los demás que determine la Ley. 4). Que la Ley 136 de 1994 en su artículo 170 señaló que *"la elección del personero estará a cargo del Concejo Municipal o Distrital dentro de los diez (10) días de enero del año respectivo para los periodos de cuatro años que inician el primero de marzo y concluirán el último día del mes de febrero"* 5). Que la Ley 1551 de 2012 estableció en su artículo 35 que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedaría así: *"Los Concejos Municipales o Distritales según el caso, elegirán personeros para periodos constitucionales de cuatro (04) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional, previo concurso público de méritos"*. 6). Que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de concurso público de méritos, el cual debe sujetarse a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso. 7). Que en la precitada Sentencia, la Corte Constitucional expresó que el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad en la medida que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes de modo que se requiere el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa. 8). Que el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015 establece: *"ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital. Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones."* 9). Que la Ley 489 de 1998, establece: artículo 6, principio de coordinación, *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, en consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"*; artículo 95 asociación entre entidades públicas, *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro."* 10). De otro lado, existen normas que asignan la facultad nominadora del secretario a las Corporaciones, las mismas no regulan ningún procedimiento para la elección de sus secretarios, por lo tanto, se considera procedente dar aplicación al parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, hasta tanto el Congreso de la República expida normas especiales para el efecto. 11). Que el artículo 126 de la constitución política de Colombia, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, inciso cuarto establece: *"…Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública regleda por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de genero y criterios de mérito para*

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653
E – Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

CONTRATANTE	**CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ**
CONTRATISTA	**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS – INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD– NIT No. 899999230 – 7 Representante legal: ROBERTO FERRO ESCOBAR C.C. No. 79.657.603 de Bogotá**
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADELANTAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y PRÁCTICA DE PRUEBAS DENTRO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL, PERIODO 2024-2028 Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA, PERIODO 2024**
PLAZO DE EJECUCION	Tres (3) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y su iniciación
VALOR	TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000.00) Incluido Impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados
FECHA DE SUSCRIPCION	SECOP II, JUNIO 26 DE 2023.

Entre los suscritos a saber, de una parte **EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ (EL CONTRATANTE)**, con **NIT No. 832.003.491-5** representada legalmente por **GUSTAVO ADOLFO SANCHEZ LLANOS** identificado con la C.C. No. 1.075.874.179 de Sopó, actuando en su calidad de Presidente y como representante legal del Concejo Municipal de Sopó, autorizado para contratar y ordenar el gasto, a nombre de dicha entidad de conformidad con los artículos 21 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, y de conformidad con lo regiado por las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, Acuerdo Municipal 013 de 2016 y 044 de 2014, quien en adelante se denominará **EL CONCEJO MUNICIPAL** de una parte; y por otra parte, el **INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD – de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, identificado con **NIT No. 899.999.230-7**, Institución de Educación Superior de carácter oficial, creada mediante Acuerdo 10 de 1948 del Concejo de Bogotá, que cuenta con Renovación de Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 023653 emitida el 10 de diciembre de 2021, representada para estos efectos por **ROBERTO FERRO ESCOBAR** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 79.657.603 de Bogotá D.C.**, quien se encuentra facultado para contratar, mediante Acuerdo 004 de 2013 expedido por el CSU de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y, quien obra en su calidad de Director del IDEXUD nombrado mediante Resolución No. 008 del 6 de enero de 2022, posesionado mediante Acta del 6 de enero de 2022; entidad que en adelante se denominará, **LA UNIVERSIDAD**, hemos convenido celebrar el presente contrato interadministrativo previa observancia de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1).** Que el **CONCEJO MUNICIPAL** en cumplimiento al Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios, elaboró los estudios previos donde se encuentra debidamente justificada y soportada la necesidad de celebrar el presente contrato interadministrativo. **2).** Que **EL CONCEJO MUNICIPAL** es una Corporación Político Administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años, con autonomía administrativa y presupuestal, cuyas funciones se

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653
E – Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

su selección…". **12).** Que, la Ley 136 de 1994 en su artículo 37, determinó: *"SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un periodo de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer periodo legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del periodo y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo. (…)"*. **13).** Que la Ley 1904 el 27 de junio de 2018, artículo 12, parágrafo transitorio, establece que: *"Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía"* **14).** Que el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019, derogó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, empero la Corte Constitucional mediante Sentencia C-133 de 2021, declaró INEXQUIBLE el artículo 336 precitado, reincorporando así al ordenamiento jurídico el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018. **15).** Que la ley 2200 de 2022, establece; **a).** Artículo 32: *"La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la presente ley y el reglamento interno. (…)"* **b).** Artículo 153 *"modifíquese el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual quedará así: PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía."* **16).** Que la Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del **CONCEJO MUNICIPAL** el cual esta facultado para seleccionar una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, para suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo de secretario. **17).** Que La Universidad Distrital Francisco José De Caldas fue creada mediante Acuerdo No 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá, es un ente universitario autónomo de carácter estatal y de orden Distrital de Bogotá D.C., con personería jurídica, gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes o por el producto de impuestos, tasa o contribuciones y venta de servicios, que goza de autonomía financiera y presupuestal conforme al Acuerdo 003 de 1997 (Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas). **18).** Que La Universidad Francisco José de Caldas cuenta con el Instituto de Extensión y Educación para el trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD, en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes, por tanto, la extensión universitaria es el ejo que articula la sociedad con la universidad de modo que contribuye a la transformación social. **19).** Que La Universidad Francisco José de Caldas cuenta con Renovación de Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 023653 emitida el 10 de diciembre de 2021. **20).** Que **EL CONCEJO MUNICIPAL** mediante Resolución 029 del 20 de junio de 2023 justificó el uso de la modalidad de selección por contratación directa teniendo en cuenta lo establecido en el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos y con el objeto de suplir con las funciones establecidas en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, para celebrar el Contrato Interadministrativo entre **EL CONCEJO MUNICIPAL** y el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD de la Universidad Francisco José de Caldas. **16).** Que en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 28 de la Ley 136 de 1994 **EL CONCEJO MUNICIPAL** tiene un presidente, quien ejerce las funciones de representante, ordenador del gasto y está facultado para la celebración

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653
E – Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

de contratos a nombre de la Corporación con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Sopó Acuerdo No. 018 de septiembre 8 de 202217). Que la autorización a la mesa directiva por parte del Concejo Municipal en pleno, para suscribir la convocatoria pública para adelantar el concurso de méritos para la elección del Personero Municipal, se surtió en la sesión del 2 de mayo, que se encuentra soportada en el acta de sesión ordinaria No. 29 18). Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 1904 de 2018, la Mesa Directiva del **CONCEJO MUNICIPAL** está facultada para efectuar la invitación a todos los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria para la selección del Secretario General. 19). Que de acuerdo con lo anterior se hace necesario realizar el proceso de contratación correspondiente para escoger el operador que adelante el concurso de méritos y la convocatoria para la selección y elección del Personero y Secretario municipal, respectivamente, de acuerdo con lo reglamentado por la ley. 20). Que para la presente contratación la Secretaria Administrativa y Financiera del Concejo expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000069 del 16 de junio de 2023 y que esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones. 21). Que, de conformidad con el perfil, idoneidad y/o experiencia establecida en el estudio previo, LA UNIVERSIDAD, posee los conocimientos y experiencia necesaria para desarrollar el objeto del presente contrato 22). Que, debido a lo anterior con el fin de cumplir con todas las actividades y como quiera que el personal vinculado a la planta de personal no es suficiente para adelantar tal labor se considera conveniente contratar la prestación de servicio. / En virtud de lo anterior, las partes hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. "OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADELANTAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y PRÁCTICA DE PRUEBAS DENTRO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL, PERIODO 2024-2028 Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA, PERIODO 2024". Alcance:** A efectos de desarrollar el objeto del contrato, LA UNIVERSIDAD se obliga a ejecutar sus obligaciones contractuales de conformidad con lo señalado en los estudios previos, propuesta, clausulado complementario y demás documentos, para lo cual se precisa que el proceso inicia desde la recepción de inscripciones hasta la entrega de resultados definitivos en las fechas estipuladas en el cronograma. Dentro de la cual, se desarrollarán las siguientes fases: 1. Inscripción. 2. Listado parcial de admitidos y no admitidos. 3. Reclamación frente al listado parcial de admitidos y no admitidos. 4. Respuestas a las reclamaciones frente al listado parcial de admitidos y no admitidos. 5. Lista definitiva de admitidos y no admitidos. 6. Aplicación de pruebas o instrumentos de selección 7. Resultados parciales de las pruebas. 8. Acceso a cuadernillos 9. Reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas. 10. Respuesta a la reclamación frente a los resultados parciales de las pruebas. 11. Resultados definitivos de las pruebas. 12. Resultados parciales valoración de antecedentes 13. Reclamación frente a los resultados parciales de la valoración de antecedentes. 14. Respuesta a la reclamación frente a los resultados parciales de la valoración de anteceodentes.15. Puntaje final consolidado 16. Entrega lista de elegibles a la Corporación. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1).** Asesorar el **CONCEJO MUNICIPAL** en el diseño de la convocatoria pública y abierta de mérito para elegir Personero del Municipio para el período constitucional 2024 – 2028 y Secretario del Concejo Municipal, vigencia 2024. **2).** Elaborar los cronogramas de actividades de los dos procesos. **3).** Desarrollar los procesos de acuerdo con los cronogramas de actividades elaborados, a excepción de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o decisiones judiciales. 4). Diseñar los protocolos de inscripción para los aspirantes. 5). Disponer

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

de un correo electrónico, por cada proceso, para el recibimiento de las inscripciones de los aspirantes. **6).** Realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes de los aspirantes inscritos. La verificación la realizará única y exclusivamente con soporte en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción. **7).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** las listas parciales de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas parciales de los aspirantes habilitados en la página web de **IDEXUD. 8).** Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por la convocatoria. **9).** Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a las listas parciales de admitidos y no admitidos a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción. 10). Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** las listas definitivas de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de las listas definitivas de los aspirantes habilitados en la página web del IDEXUD. 11). Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos y competencias, en lo relacionado con el concurso de méritos, en lo relacionado con la convocatoria solo la prueba de conocimientos. 12). Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** las citaciones a pruebas escritas. Así mismo, realizar la publicación de las citaciones a pruebas escritas en la página web del IDEXUD. 13). Aplicar las pruebas escritas en el municipio y/o ciudad que disponga **LA UNIVERSIDAD. 14).** Realizar la calificación de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. 15). Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. 16). Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informó en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 17). Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, a las reclamaciones de los aspirantes que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informó en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. 18). Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. 19). Valorar los antecedentes de los participantes que superan la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio, aplicando la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas por las convocatorias del **CONCEJO MUNICIPAL. 20).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. 21). Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. **22).** Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes,

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653
E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. **23).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superan la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Asimismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. **24).** Remitir al **CONCEJO MUNICIPAL** la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje; para que el **CONCEJO MUNICIPAL** que se posesiona el 01 de enero de 2024 realice la entrevista. **25).** Aplicar los protocolos de seguridad y manejo de información con carácter reservado establecido en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas **26).** Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o fílmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado. **27).** Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas, y documentación que, por razón de la ejecución del Contrato Interadministrativo, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo sin la previa autorización del **CONCEJO MUNICIPAL. OBLIGACIONES GENERALES: 1).** Ejecutar idóneas y oportunamente el objeto del Contrato Interadministrativo. **2).** Entregar el servicio definido y desarrollar las actividades establecidas en el Contrato Interadministrativo cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificamente técnicas pactadas. Para lo cual podrá utilizar como herramienta los medios electrónicos que permitan dar celeridad al proceso o solicitud correspondiente. **3).** Suscribir el acta de inicio. **4).** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con el Concejo Municipal. **5).** Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **6).** Radicar las facturas o cuentas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos. **7).** Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas o cuentas de cobro, la **UNIVERSIDAD** deberá presentar a la supervisión, un informe de avance de ejecución del Contrato Interadministrativo. La **UNIVERSIDAD** deberá presentar el documento que acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social. **8).** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones. **9).** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente Contrato Interadministrativo y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **10).** Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **11).** Durante la ejecución del contrato la **UNIVERSIDAD** deberá asumir a precios fijos sin reajuste, todos y cada uno de los costos que se deriven de la ejecución del contrato y que debieron ser tenidos en cuenta dentro del valor ofertado en su propuesta. **12).** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer o omitir algún hecho. **CLAUSULA TERCERA — OBLIGACIONES DEL CONCEJO: 1).** Proveer al Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano –IDEXUD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la información requerida para el adecuado cumplimiento de su labor. **2).** Autorizar al Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano –IDEXUD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas como ejecutora de actividades a cargo del **CONCEJO MUNICIPAL. 3).** Suscribir las Convocatorias Públicas para elegir al Personero Municipal y al Secretario del Concejo Municipal y efectuar las publicaciones de acuerdo con el cronograma en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** o en los medios de difusión con que cuenta la corporación. **4).** Disponer

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653
E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

de un espacio físico para la aplicación de las pruebas escritas y del acceso a cuadernillos, siempre y cuando estas se realicen en el territorio del Municipio. **6).** Tomar los resultados de las pruebas remitidos por el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano –IDEXUD, sin que pueda modificarlos y/o desconocerlos al momento de consolidar los resultados finales. **6).** Efectuar las comunicaciones y publicaciones que se indican en las convocatorias públicas en los términos oportunos. **7).** Tener a su cargo la entrevista y la designación del Personero Municipal y Secretario de Concejo. **8).** Cancelar los valores que se deriven de la ejecución del contrato. **9).** Exigir al contratista la idónea y adecuada ejecución del contrato suscrito. **10).** Las demás establecidas en la Ley y que se deduzcan de la naturaleza del Contrato Interadministrativo. **CLÁUSULA CUARTA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES:** Para la celebración y ejecución del presente contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA QUINTA. RESPONSABILIDADES DE LA UNIVERSIDAD:** LA UNIVERSIDAD con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente, por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones u omisiones, que la fueren imputables y que causen daño al CONCEJO. **CLAUSULA SEXTA - VALOR:** TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30,000,000.00) incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gatos asociados. **CLAUSULA SEPTIMA — FORMA DE PAGO:** El **CONCEJO MUNICIPAL** pagará a **LA UNIVERSIDAD** el 100% del valor total del contrato de la siguiente manera: **PRIMER PAGO** equivalente al **Cincuenta Por Ciento (50%)** del valor del contrato, una vez el **CONCEJO MUNICIPAL** expida la convocatoria. **SEGUNDO PAGO** equivalente al **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor del contrato a la entrega de la lista de elegibles. Aunado a lo anterior, se requerirá el recibido a satisfacción del servicio y el lleno de los siguientes requisitos: **1).** Informe de actividades y/o de ejecución del contrato (Registro fotográfico, anexos). **2).** Certificación de cumplimiento de actividades expedido por parte del Supervisor del Contrato. **3).** Acreditación de pagos de Sistema Seguridad Social Integral y parafiscales persona jurídica. **4).** Presentación de la factura (Cuando corresponda). **CLAUSULA OCTAVA - PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución del presente contrato será de TRES MESES y se empezará a contar previa suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLAUSULA NOVENA.- SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** EL CONCEJO, asumirá el gasto que ocasione el presente contrato, en virtud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000069 con cargo al siguiente rubro del presupuesto de la vigencia fiscal cos mil veintitrés (2023), denominado 2.1.2.02.02.009.3.001 Servicios para la comunidad, sociales y personales. **CLÁUSULA DECIMA. CONTROL Y VIGILANCIA DEL DESARROLLO DEL CONTRATO:** La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el **Presidente del Concejo Municipal** o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios, en general lo previsto en el respectivo contrato, lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; 2) Suscribir acta de inicio del contrato; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte de LA UNIVERSIDAD del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; 5) Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo de LA UNIVERSIDAD y verificar los informes que deba rendir; 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; 7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte de LA UNIVERSIDAD, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653
E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 9) Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento de LA UNIVERSIDAD, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL CONCEJO; 11) Determinar en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 12) Suscribir los Actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.). 13) Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 14) Mantener informado por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 15) Verificar que LA UNIVERSIDAD se ajusta al manual de contratación e intervención vigente; 16) Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. 17) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. 18) Liquidar el contrato suscribiendo las actas correspondientes. 19) Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: NATURALEZA DEL CONTRATO Y EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL.** Entre el **CONCEJO MUNICIPAL** y la **UNIVERSIDAD** y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud de lo dispuesto en el Numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO. PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD:** El personal que requiere LA UNIVERSIDAD para el cumplimiento del contrato, será de su exclusiva responsabilidad y EL CONCEJO declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Será obligación de LA UNIVERSIDAD cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, así como con lo dispuesto por la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y suministrar al interventor la información que este requiera. Así mismo, LA UNIVERSIDAD deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las disposiciones de carácter legal. PARAGRAFO: En todo caso el personal profesional deberá corresponder a aquel presentado con la propuesta. En caso de ser necesario el cambio de uno de los miembros del equipo profesional cuyas calidades hayan sido objeto de puntuación en el proceso de selección de contratista que culmina en la celebración de este contrato, éste sólo procederá existiendo debida justificación y cuando LA UNIVERSIDAD presente un profesional de iguales o mejores condiciones respecto de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para la asignación de puntaje en materia de la evaluación y previa autorización de EL CONCEJO. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. FORMA DE CALIFICAR LAS PRUEBAS ESCRITAS:** LA UNIVERSIDAD realizará la calificación de las pruebas escritas presentadas por los aspirantes de forma manual y/o biométrica. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. GARANTÍAS:** Por la naturaleza del contrato, sus características, cuantía, y forma de pago, la entidad con fundamento en el artículo 7 inciso 5° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, considera que no es necesario exigir garantía de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. PENAL PECUNIARIA Y MULTAS:** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del presente contrato, serán sancionadas de conformidad con las siguientes estipulaciones: 1. Si el incumplimiento se total o parcial de las obligaciones a cargo de LA UNIVERSIDAD, éste deberá pagar AL CONCEJO a título de CLÁUSULA PENAL, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato incluidos los reajustes del mismo. El valor de dicha indemnización se podrá cobrar, previo requerimiento, con la expedición del Acto Administrativo debidamente motivado, que señale los perjuicios que llegare a sufrir EL CONCEJO en caso de declaratoria de caducidad. **PARÁGRAFO 1.** EL CONCEJO, la hará efectiva con cargo al saldo que le

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

adeude al CONTRATISTA por éste contrato, y si no fuere posible, lo hará por la vía ejecutiva. 2. En caso de mora o de incumplimiento parcial de alguna(s) de las obligaciones contractuales a cargo de LA UNIVERSIDAD, EL CONCEJO impondrá de manera unilateral y directa, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas puedan sobrepasar el diez por ciento (10%) del mismo. La imposición de las multas se efectuará por el Representante Legal del CONCEJO, mediante Acto Administrativo, que se proferirá debidamente motivado y previo requerimiento al CONTRATISTA. Su liquidación será incluida por el supervisor en las actas parciales o final, según sea el momento en que se ocasionen y, su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final según sea el caso. En el evento que no puedan ser descontadas del saldo a favor de LA UNIVERSIDAD o que éste no las pague oportunamente dentro del mes siguiente a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que las impone, EL CONCEJO, podrá hacerlas efectivas directamente o incluirlas en la liquidación final del contrato, la cual prestará mérito ejecutivo en contra de aquel, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento si la hubiere. **PARÁGRAFO 2.** Las multas y la cláusula penal pecuniaria serán impuestas por el CONCEJO mediante Acto Administrativo que presta mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva, en cualquier momento antes de la liquidación del contrato. **PARAGRAFO 3.** EL CONCEJO tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso de LA UNIVERSIDAD y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo de LA UNIVERSIDAD. **PARAGRAFO 4.** EL CONCEJO podrá hacer efectiva directamente las multas, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. En todo caso, LA UNIVERSIDAD autoriza al CONCEJO a deducir la suma resultante de la Cláusula Penal y las Multas causadas, del valor o del saldo del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS PRUEBAS:** Las pruebas diseñadas, elaboradas y practicadas durante el concurso público de méritos para la selección y elección de Personero Municipal y la Convocatoria Pública para la selección y elección del Secretario del Concejo son de propiedad de **LA UNIVERSIDAD**, sus resultados y demás documentación que se entreguen en el momento de la inscripción, son de carácter reservado y confidencial y, solo serán de conocimiento del IDEXUD, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el cual establece que las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA. PUBLICACIÓN E INFORMACIÓN DE SANCIONES:** En caso de incumplimiento del presente contrato por parte de LA UNIVERSIDAD, EL CONCEJO, además de imponer las sanciones correspondientes dará cumplimiento a lo previsto en el Estatuto de Contratación sobre publicación de los Actos Sancionatorios y se harán las comunicaciones respectivas. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** LA UNIVERSIDAD declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes con la materia. El juramento se entenderá prestado con la firma del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** El presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA. CADUCIDAD:** EL

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653
E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

CLAUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 022 DE 2023.

CONCEJO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato en caso de incumplimiento por parte de LA UNIVERSIDAD conforme a los términos previstos en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal. Para la ejecución del Contrato deberá cumplirse con los siguientes trámites: 1) Perfeccionamiento. 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal 3) Suscripción acta de inicio previo el cumplimiento de los numerales anteriores. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD.** LA UNIVERSIDAD se compromete con EL CONCEJO a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN:** El Concejo Municipal de Sopó llevará a cabo la liquidación del contrato, la cual podrá efectuarse de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual, al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato y/o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículos 11 de la ley 1150 de 2007, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato será en las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO y LA UNIVERSIDAD deberá garantizar los lugares para la ejecución del presente contrato. **VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO:** Para los efectos legales del presente contrato, las partes acuerdan como domicilio el municipio de Sopó. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: 1. Estudios previos, propuesta, verificación de idoneidad, experiencia y Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Formato DAFP actualizado de la Hoja de Vida de LA UNIVERSIDAD. 3. Formulario Único de la declaración juramentada de bienes de LA UNIVERSIDAD según formato del Departamento Administrativo de la Función Pública. 4. Documentos donde conste que se encuentra vigente la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión. 5. Verificación de no tener antecedentes judiciales expedido por el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional. 6. Certificado de no tener antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación. 7. Certificado de no tener juicios de responsabilidad fiscal en su contra, expedido por la Contraloría General de la Nación. 8. Inscripción en el Registro Único Tributario. 9. Certificado de aptitud laboral. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. RIESGOS LABORALES.** LA UNIVERSIDAD con la firma del presente documento deberá garantizar la afiliación al Sistema de Administración de Riesgos Laborales (S.R.L.), y se obliga a adjuntar el recibo de pago de la ARL, de conformidad con la Ley No. 1562 de 2012. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN.** De conformidad con el art. 3 de la Ley 1150 de 2007 y del art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015; así como del art. 11, literal g), de la Ley 1712 de 2014 y del art. 9 de su Decreto reglamentario 103 de 2015, además de la Circular Externa No. 1 de 2019, modificada por la Circular Externa No. 2 de 2019, expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el contrato se publicará en el sistema electrónico de la contratación pública –SECOP II- que administra la agencia nacional de contratación pública- Colombia compra eficiente.

Proyectó: María Fernanda Cifuentes Gómez - Asesora externa
Revisó: Yermys Angélica Cruz Maroja – Secretaria administrativa y financiera
Aprobó: Gustavo Adolfo Sánchez Linares - Presidente

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653
E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co y contactenos@concejodesopo.gov.co
www.concejodesopo.gov.co

CONCEJO DE GUARNE

Concejo de Guarne

CONTRATANTE	**CONCEJO MUNICIPAL DE GUARNE**
CONTRATISTA	**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS - INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD**
OBJETO	**Prestación de servicios profesionales de asesoría técnica, jurídica y logística para la realización de los concursos públicos y abiertos de méritos, en todas sus etapas, con el fin de conformar la lista de seleccionados para la provisión del cargo de personero(A) municipal de Guarne PARA EL PERIODO 2024-2028 y elección de secretario(A) general para el periodo 2024.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**TRES MESES.**
VALOR	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (28'000.000)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	

Entre los suscritos, a saber, JHON ANDERSON SALAZAR SANCHEZ, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.035.919.263 de Guarne – (Ant), actuando en calidad de presidente y Representante Legal de **CONCEJO MUNICIPAL DE GUARNE**, nombrado (a) mediante Acta No. 082 del 30 de noviembre de 2022, y que se encuentra debidamente autorizada para la celebrar contratos y convenios de conformidad con el artículo 21 Numerales. 22 Y 23 del Acuerdo Municipal número 012 de 2021, quien para los efectos de este contrato se llamará **EL CONCEJO MUNICIPAL**, por una parte y, por la otra el **INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD – de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, identificado con NIT No. **899.999.230-7**, Institución de Educación Superior de carácter oficial, creada mediante Acuerdo 10 de 1948 del Concejo de Bogotá, que cuenta con Renovación de Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 023653 emitida el 10 de diciembre de 2021, representada para estos efectos por **ROBERTO FERRO ESCOBAR** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 79.557.803 de Bogotá D.C.**, quien se encuentra facultado para contratar, mediante Acuerdo 004 de 2013 expedido por el CSU de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y, quien obra en su calidad de Director del IDEXUD nombrado mediante Resolución No. 008 del 5 de enero de 2022, posesionado mediante Acta del 6 de enero de 2022; entidad que en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, hemos convenido celebrar el presente contratode prestación de servicios previa observancia de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1).** Que el **CONCEJO MUNICIPAL DE GUARNE** en cumplimiento al Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios, elaboró los estudios previos donde se encuentra debidamente justificada y soportada la necesidad de celebrar el presente contratadode prestacion de servicios. **2).** Que **EL CONCEJO MUNICIPAL** es una Corporación Política Administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años, con autonomía administrativa y presupuestal, cuyas funciones se encuentran establecidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia. **3).** Que la Constitución Política señala en su artículo 118 que el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los Procuradores Delegados y los agentes del Ministerio Público ante las autoridades judiciales, por los Personeros Municipales y los demás que determine la Ley. **4).** Que la Ley 136 de 1994 en su artículo 170 señaló que *"la elección del personero estará a cargo del Concejo Municipal o Distrital dentro de los diez (10) días de enero del año respectivo para los periodos de cuatro años que inician el primero de marzo y concluirán el último día del mes de febrero"*. **5).** Que la Ley 1551 de 2012 estableció en su artículo 35 que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedaría así: *"Los Concejos Municipales o Distritales según el caso, elegirán personeros para periodos constitucionales de cuatro (04) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos"*. **6).** Que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del Concejo

Municipal debe realizarse a través de concurso público de méritos, el cual debe sujetarse a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso. **7).** Que en la precitada Sentencia, la Corte Constitucional expresó que el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes de modo que se requiere el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa. **8).** Que el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015 establece: *"ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital. Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones."* **9).** Que la Ley 489 de 1998, establece; artículo 6, principio de coordinación, *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, en consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"*; artículo 95 asociación entre entidades públicas, *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios de prestacion de servicios o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro "* **10).** De otro lado, existen normas que asignan la facultad nominadora del secretario a las Corporaciones, las mismas no regulan ningún procedimiento para la elección de sus secretarios, por lo tanto, se considera procedente dar aplicación al parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, hasta tanto el Congreso de la República expida normas especiales para el efecto. **11).** Dicho artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, fue modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, estableciendo una excepción para los municipios pertenecientes a categorías 4, 5 y 6, por lo cual el Municipio de Guarne no se encuentra allí cobijado por dicha excepción. **12).** Que La Universidad Distrital Francisco José De Caldas fue creada mediante Acuerdo No 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá, es un ente universitario autónomo de carácter estatal y de orden Distrital de Bogotá D.C., con personería jurídica, gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes o por el producto de impuestos, tasa o contribuciones y ventas de servicios, que goza de autonomía financiera y presupuestal conforme al Acuerdo 003 de 1997 (Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas). **13).** Que La Universidad Distrital Francisco José de Caldas cuenta con el Instituto de Extensión y Educación para el trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD, en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes, por tanto, la extensión universitaria es el eje que articula la sociedad con la universidad de modo que contribuye a la transformación social. **14).** Que La Universidad Distrital Francisco José de Caldas cuenta con Renovación de Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 023653 emitida el 10 de diciembre de 2021. **15).** Que **EL CONCEJO MUNICIPAL** justificó el uso de la modalidad de selección por contratación directa teniendo en cuenta lo establecido en el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos con el objeto de cumplir con las funciones establecidas en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, para celebrar el Contratode prestacion de servicios entre **EL CONCEJO MUNICIPAL** y el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD de la Universidad Francisco José de Caldas. **16).** Que en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 28 de la Ley 136 de 1994 **EL CONCEJO MUNICIPAL** tiene un presidente, quien ejerce las funciones de representante, ordenador del gasto y está facultado para la celebración de contratos a nombre de la Corporación con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el artículo 22 del Acuerdo No. 012 de 20211. **17).** Que el 29 de abril de 2023 mediante proposición número 01 se otorgó a la Mesa Directiva del **CONCEJO MUNICIPAL** la autorización de convocar mediante resolución al concurso de méritos para la elección del Personero Municipal para la , es así como de acuerdo con el procedimiento dado por la resolución se hace necesario realizar el proceso de contratación correspondiente para escoger el operador que adelante el proceso de elección del Personero y Secretario de Concejo de acuerdo con lo reglamentado por la Ley. **18).** Que el Concejo Municipal cuenta con la disponibilidad presupuestal para celebrar el presente contratode prestacion de servicios de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el área administrativa y financiera de la Corporación, documento que hace parte integral del presente contrato. **19).** Que se adelanta el proceso de contratación de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **20).** Que ante la incapacidad técnica y logística del **CONCEJO MUNICIPAL** para el desarrollo e implementación de estas actividades se requiere de la celebración de un Contratode prestacion de servicios con una Institución de Educación Superior que cumpla con los requisitos exigidos y ejecute dichas actividades, por consiguiente, se plasma el presente contrato en las siguientes cláusulas. **CLAUSULA PRIMERA – OBJETO DEL CONTRATO: ASESORAR, DESARROLLAR Y ADELANTAR EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA SELECCIONAR EL PERSONERO DEL MUNICIPIO DE GUARNE, PARA EL PERIODO 2024-2028, Y CONVOCATORÍA PÚBLICA DEL SECRETARIO DEL CONCEJO, VIGENCIA 2024. CLAUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DE LA UNIVERSIDAD - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1).** Asesorar al **CONCEJO MUNICIPAL** en el diseño de la convocatoria pública y abierta de mérito para elegir Personero del Municipio para el período constitucional 2024 – 2028 y Secretario del Concejo Municipal, vigencia 2024. **2).** Elaborar el cronograma de actividades de los concursos. **3).** Desarrollar los concursos de acuerdo con los cronogramas de actividades elaborado a excepción de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o decisiones judiciales. **4).** Diseñar los protocolos de inscripción para los aspirantes. **5).** Disponer de un correo electrónico para el recibimiento de las inscripciones de los aspirantes. **6).** Realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes de los aspirantes inscritos. La verificación la realizará única y exclusivamente con soporte en los documentos aportados por los aspirantes al momento de la inscripción. **7).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** la lista parcial de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de la lista parcial de los aspirantes habilitados en la página web de IDEXUD. **8).** Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por las normas de la convocatoria. **9).** Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos frente a la lista parcial de admitidos y no admitidos a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción. **10).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** la lista definitiva de los aspirantes habilitados. Así mismo, realizar la publicación de la lista definitiva de los aspirantes habilitados en la página web del IDEXUD. **11).** Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos y competencias, para ambas selecciones según corresponda. **12).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** la citación a pruebas escritas. Así mismo, realizar la publicación de la citación a pruebas escritas en la página web del IDEXUD. **13).** Aplicar las pruebas escritas en el municipio y/o ciudad que disponga **LA UNIVERSIDAD**. **14).** Realizar la calificación de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. **15).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. **16).** Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, siempre y cuando la reclamación sea presentada dentro de lo estipulado por las normas de la convocatoria. **17).** Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes que presenten las pruebas escritas frente a los resultados por ellos obtenidos en estas, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informo en su hoja de vida en la inscripción, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. **18).** Enviar para su publicación en el sitio web del Concejo Municipal de Guarne los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados. Así mismo, realizar la publicación de los resultados definitivos de las pruebas escritas aplicadas a los aspirantes inscritos habilitados en la página web del IDEXUD. **19).** Valorar los antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio, aplicando la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas por la resolución de convocatoria del **CONCEJO MUNICIPAL**. **20).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Así mismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. **21).** Recibir en la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, frente a los resultados por ellos obtenidos en la valoración de antecedentes, siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. **22).** Dar respuesta desde la dirección de correo electrónico, las reclamaciones de los aspirantes inscritos que presenten las pruebas escritas, y que superen la prueba de carácter eliminatorio y les haya sido realizada la valoración de los antecedentes, a la dirección de correo electrónico que cada aspirante inscrito informe en su hoja de vida en la inscripción siempre y cuando la reclamación sea presentada de conformidad con las reglas establecidas en la convocatoria. **23).** Enviar para su publicación en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** los resultados definitivos de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio. Asimismo, realizar la publicación de los resultados parciales de la valoración de antecedentes de los participantes que superen la prueba escrita de conocimientos de carácter eliminatorio en la página web del IDEXUD. **24).** Remitir al **CONCEJO MUNICIPAL** la lista de los aspirantes habilitados, en estricto orden de mayor a menor puntaje; para que el **CONCEJO MUNICIPAL** que se posesiona el 01 de enero de 2024 realice la entrevista. **25).** Aplicar los protocolos de seguridad y manejo de información con carácter reservado establecido en el Plan Logístico, Operativo y de Seguridad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. **26).** Presentar un informe final al supervisor del contrato con soporte fotográfico y/o fílmico de la realización de las diferentes pruebas con su respectivo resultado. **27).** Custodiar la información, pruebas escritas aplicadas, y documentación que, por razón de la ejecución del Contratode prestacion de servicios, deba conservar bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier tiempo, sin la previa autorización del **CONCEJO MUNICIPAL**. **OBLIGACIONES GENERALES: 1).** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contratode prestacion de servicios. **2).** Entregar el servicio definido y desarrollar las actividades establecidos en el Contratode prestacion de servicios, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaremte técnicas pactadas. Para lo cual podrá utilizar como herramienta los medios electrónicos que permitan dar celeridad al proceso o solicitud correspondiente. **3).** Suscribir el acta de inicio. **4).** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con el Concejo Municipal. **5).** Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **6).** Radicar las facturas o cuentas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos. **7).** Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas o cuentas de cobro, **la UNIVERSIDAD** deberá presentar a la supervisión, un informe de avance de ejecución del Contratode prestacion de servicios. **La UNIVERSIDAD** deberá presentar el documento que acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social. **8).** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones. **9).** Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente Contratodo prestacion de servicios y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **10).** Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **11).** Durante la ejecución del contrato la **UNIVERSIDAD** deberá asumir a precios fijos sin reajuste, todos y cada uno de los costos que se deriven de la ejecución del contrato y que debieron ser tenidos en cuenta dentro del valor ofertado en su propuesta. **12).** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. del **CONCEJO MUNICIPAL:** además de las establecidas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 el **CONCEJO MUNICIPAL** se obliga a: **1).** Proveer al Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la información requerida para el adecuado cumplimiento de su labor. **2).** Autorizar al Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas como ejecutora de actividades a cargo del **CONCEJO MUNICIPAL**. **3).** Suscribir la Convocatoria Pública y Abierta de Mérito para elegir al Personero Municipal y la Convocatoria Pública para la elegir el Secretario del Concejo Municipal y efectuar la publicación de acuerdo con el cronograma en el sitio web del **CONCEJO MUNICIPAL** o en los medios de difusión con que cuenta la corporación. **4).** Disponer de un espacio físico para la aplicación de las pruebas escritas y del acceso a cuadernillos, siempre y cuando estas se realicen en el territorio del Municipio. **5).** Tomar los resultados de las pruebas remitidos por el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano –IDEXUD, sin que pueda modificarlos y/o desconocerlos al momento de consolidar los resultados finales del concurso de méritos. **6).** Efectuar las comunicaciones y publicaciones que se indican en la convocatoria pública en los términos oportunos. **7).** Tener a su cargo la entrevista y la elección del Personero Municipal. **8).** Cancelar los valores que se deriven de la ejecución del contrato. **9).** Exigir al contratista la idónea y adecuada ejecución del contrato suscrito. **10).** Las demás establecidas en la Ley y que se deduzcan de la naturaleza del Contratode prestacion de servicios. **CLAUSULA TERCERA – VALOR DEL CONTRATO: veintiocho millones de pesos ($28'000.000).** IVA incluido. **CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:** El **CONCEJO MUNICIPAL** pagará a **LA UNIVERSIDAD** el 100% del valor total del contrato de la siguiente manera: **PRIMER PAGO** equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor del contrato, una vez el **CONCEJO MUNICIPAL** expida la convocatoria. **SEGUNDO PAGO** equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor del contrato a la entrega de la lista de elegibles. Aunado a lo anterior, se requerirá el recibido a satisfacción del servicio y el lleno de los siguientes requisitos: 1). Informe de actividades y/o de ejecución del contrato (Registro fotográfico, anexos). 2). Certificación de cumplimiento de actividades expedido por parte del Supervisor del Contrato. 3). Acreditación de pagos de Sistema Seguridad Social Integral y parafiscales (Cuando corresponda). 4). Presentación de la factura (Cuando corresponda). **CLAUSULA QUINTA – FORMA DE CALIFICAR LAS PRUEBAS ESCRITAS: LA UNIVERSIDAD** realizará la calificación de las pruebas escritas de conocimientos y competencias presentadas por los aspirantes de forma manual y/o biométrica. **CLAUSULA SEXTA – VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES MESES** y se empezará a contar previa suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLAUSULA SÉPTIMA – LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: EL CONTRATISTA** cumplirá con las obligaciones estipuladas en el presente contrato, el **CONCEJO MUNICIPAL** y/o en los lugares donde se realicen adelantar las actividades contratadas. **CLAUSULA OCTAVA – AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Entre el **CONCEJO MUNICIPAL y LA UNIVERSIDAD** y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentoc distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud de lo dispuesto en el Numeral 9° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA UNIVERSIDAD**, con la suscripción del presente contrato, afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia y que, al llegar a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9° de la citada ley. **CLAUSULA DÉCIMA SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: EL CONCEJO MUNICIPAL**, asumirá el gasto que ocasione el presente, en virtud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 949 de fecha14 de junio del presupuesto de la vigencia fiscal 2023. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – GARANTIAS:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, El Concejo Municipal de Guarne, se abstendrá de exigir garantía de cumplimiento por tratarse de un contratode prestacion de servicios que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– SUPERVISIÓN:** La supervisión se realizará por parte del presidente de la Mesa Directiva del **CONCEJO MUNICIPAL** o quien haga sus veces. **PARÁGRAFO:** La supervisión de las actividades derivas del presente contrato son indelegables. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: LA UNIVERSIDAD** actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sujeto a subordinación laboral con **EL CONCEJO MUNICIPAL**. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CESIONES Y SUBCONTRATOS: LA UNIVERSIDAD** podrá ceder o subcontratar el contrato, sin el consentimiento previo y expreso del **CONCEJO MUNICIPAL**. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El presente contrato podrá darse por terminado de forma anticipada por mutuo acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente CONTRATO se liquidará de común acuerdo entre el **CONCEJO MUNICIPAL y LA UNIVERSIDAD** dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del plazo. La liquidación se efectuara mediante acta. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - INDEMNIDAD: LA UNIVERSIDAD** se obliga a mantener indemne **CONCEJO MUNICIPAL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA –SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa o conciliación, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en las leyes 789 de 2002, 829 de 20031607 de 2012, **LA UNIVERSIDAD** deberá cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que el CONCEJO MUNICIPAL efectúe los desembolsos de que trata la cláusula cuarta. **CLÁUSULA VIGESIMA – NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se sujetará a la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en las materias no reguladas

dicha normatividad, a las disposiciones civiles y comerciales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, y para su ejecución se requiere: 1) La existencia del registro presupuestal correspondiente. 2) La suscripción del acta de inicio correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS PRUEBAS:** Las pruebas diseñadas, elaboradas y practicadas durante el concurso público de méritos para la elección de personeros municipales y Convocatoria Pública de Secretarios de Concejos son de propiedad de **LA UNIVERSIDAD**, sus resultados y demás documentación que se entreguen en el momento de la inscripción, son de carácter reservado y confidencial y, solo serán de conocimiento del IDEXUD, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el cual establece que las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes declaran domicilio contractual, la ciudad de Guarne, Antioquia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

CONTRATANTE	CONTRATISTA
CONCEJO MUNICIPAL DE GUARNE	INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
Carrera 50 N° 50-02	AV. Calle 40ª #13-09 piso 16, Bogota
Presidente	Director
JHON ANDERSON SALAZAR SANCHEZ	ROBERTO FERRO ESCOBAR
CORREO: concejo@concejo-guarne-antioquia.gov.co	CORREO: idexud@udistrital.edu.co

ANEXO - CONTRATO CMC IA 032 2023	
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**
PROCESO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
OBJETO	**REALIZAR LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, VIGENCIA 2024**
CONTRATISTA	**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** **INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO- IDEXUD** Nit **899999230-7** **ROBERTO FERRO ESCOBAR** C.C. No. **79'657.603** de Bogotá **Director** Domicilio principal: **Avenida Calle 40 A No. 13 – 09, Edificio UGI, Piso 16 en Bogotá** Celular: **(601) 3239300 Ext. 6220** Correo electrónico: http://idexud.udistrital.edu.co/
PLAZO DE EJECUCIÓN	**Dos (2) meses**, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y su iniciación
VALOR	Veinticinco Millones de Pesos **($25'000.000)** M/cte

Entre los suscritos, a saber, **MARÍA FERNANDA SOCHA PUENTES,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **35'478.187** de Chía Cundinamarca, actuando en calidad de presidenta y Representante Legal del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** con NIT. **900.233.350-8**, nombrado mediante Acta No. 172 del día Veintinueve (29) de noviembre de 2022, y que se encuentra debidamente autorizado para celebrar contratos y convenios de conformidad con los numerales 18 y 19 del Artículo 41 del Acuerdo Municipal número 140 de 2018, quien para los efectos de este contrato se llamará **CONTRATANTE (CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA)**, por una parte y, por la otra la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS - INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (IDEXUD)** identificado con Nit **899999230-7**, representado legalmente por el señor **ROBERTO FERRO ESCOBAR** mayor de edad, identificado con Cedula de Ciudadanía No **79'657.603** de Bogotá, en calidad de Director del **IDEXUD**, quien para los efectos del presente acto se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato **INTERADMINISTRATIVO** previa observancia del literal c del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 referente a los contratos interadministrativos señala: *"siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por las numerales 1 y 2 del presente artículo"* y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. El Artículo 2.2.1.2.1.4.4 Ibidem establece: *"La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de los Entidades Estatales"*, que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 ibidem resalta que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Por lo cual, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todas sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"*. **2)** Que, la ley 136 de 1994 (Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios), en su artículo 37 señala: **"El Concejo Municipal elegirá un secretario para un periodo de un año, reelegible a criterio de la corporación** y su primera elección se realizará en el primer periodo legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo". **3)** Que, de acuerdo con lo anterior, en aras de llegar a dar pleno

cumplimiento a lo establecido por acto legislativo No. 02 de 2015 modificatorio del articulo 126, artículo 37 de la ley 136 de 1994; parágrafo transitorio del artículo 12 de la ley 1904 de 2018: la corporación reviste la necesidad de contratar a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, quien será la legitimada por la ley, y en efecto, la encargada de asesorar y/o adelantar las etapas y en especial la prueba de conocimientos de la convocatoria pública para la elección de secretario (a) general del Concejo Municipal de Chía para el periodo 2024. Lo anterior en aras que el procedimiento goce de plena probidad, y de esta manera se dé pleno cumplimiento a cada una de las epatas previstas en la convocatoria hasta su culminación. **4)** Que, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas fue creada mediante Resolución No. 135 de fecha 15/12/1950, es un ente Universitario autónomo de carácter estatal de orden Distrital de Bogotá D.C con personería jurídica , gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes o por producto de impuestos, tasas o contribuciones y ventas de servicios, que goza de autonomía financiera y presupuestal conforme al acuerdo No. 003 (Estatuto General de la Universidad Distrital). Cabe resaltar que, la Universidad Distrital cuenta con el Instituto de extensión y educación para el trabajo y el desarrollo humano (IDEXUD) en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas denota su idoneidad como quiera que, es una institución de educación superior con acreditación de alta calidad de conformidad con la Resolución No. 23096 del 15 de diciembre del año 2016, expedida por el Ministerio de Educación Nacional extendida por doce (12) meses más en virtud del artículo 62 del acuerdo No. 0025 del primero de julio del año 2022 del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU). Así mismo fue acreditada por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante resolución No. 20190001021185 del 17 de septiembre del año 2019 como una Institución de Educación Superior idónea para adelantar los procesos de selección de personal para la provisión de empleo público en Colombia por su competencia técnica en pruebas de selección, experiencia y capacidad de gestión de proyectos administrativos y capacidad logística e infraestructura tecnológica. **5)** Que En la sentencia C-133 de 2021, la Corte declara inconstitucional una derogatoria del PND 2018 – 2022, la cual aplicaba por analogía las reglas del concurso para elegir Contralor General a las demás elecciones de servidores que corresponda a las corporaciones públicas. Artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el Artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, indico que: salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección. A su vez, la Ley 1904 de 2018 "Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de contralor general de la república por el congreso de la república", estableció en su Artículo 12, lo siguiente: "ARTÍCULO 12. Vigencia y derogatorias. La presente Ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas disposiciones que le sean contrarias, en especial el Artículo 23 de la Ley 5 de 1992". PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del Artículo 126 de la Constitución Política, la presente Ley se aplicará por analogía". Luego la Ley 1955 de 2019 "Por la cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", dispuso lo siguiente en cuanto a vigencias y derogatorias: "ARTÍCULO 336. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. La presente Ley rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias". Se derogan expresamente entre otras, el parágrafo transitorio del Artículo 12 de la Ley 1904 de 2018; el Artículo 110 de la Ley 1943 de 2018; y el Artículo 4 de la Ley 1951 de 2019. Con la sentencia C-133 de 2021, la Ley 1904 de 2018, generó la revivicencia o reincorporación al ordenamiento jurídico del parágrafo transitorio del Artículo 12 de la Ley 1904 de 2018. el cual establece que dicha ley deberá ser aplicada por analogía respecto de lo ordenado en el inciso cuarto del Artículo 126 de la C.P. De acuerdo a lo anterior, hasta que el Congreso de la Republica establezca las reglas para las demás elecciones de servidores públicos a cargo de las Corporaciones públicas según lo establece el Artículo 126 de la Constitución Política, deberá aplicarse por analogía las reglas que se señalan la ley 1904 de 2018. **6)** Que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para celebrar el presente contrato de arrendamiento de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Área Administrativa y Financiera de la Corporación, documento que hace parte integral del presente contrato. **7)** Que la entidad elaboró y remitió Estudio Previo, proponiendo y justificando la necesidad de la presente contratación directa mediante Resolución No. 056 de 08/06/2023. **8)** Que la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS,** presentó propuesta técnica y económica, ante la cual, el **CONTRATANTE (CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA)** la encontró satisfactoria para las necesidades de la Corporación. **9)** Que la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS,** reúne y ha presentado los requisitos pre – contractuales legales necesarios para la celebración del presente contrato. **10)** Que **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** manifiesta, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

CLAUSULA PRIMERA **OBJETO CONTRACTUAL**	**REALIZAR LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, VIGENCIA 2024**
CLAUSULA SEGUNDA **ALCANCE**	En aras de llegar a dar pleno cumplimiento establecido en el de conformidad con lo señalado en la Ley 1904 de 2018, parágrafo transitorio modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022 que indica: *"Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus* finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio. La Corporación reviste la necesidad de contratar a una institución de educación superior, debidamente acreditada quien será la legitimada por la ley, y en efecto la encargada de asesorar y/o adelantar el proceso correspondiente para el concurso público y abierto de méritos para proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Chía – Cundinamarca para la vigencia 2024. En este sentido, dentro del presupuesto para el año 2023, se cuenta con la apropiación presupuestal para contratar la persona jurídica que preste los servicios, de acuerdo con las necesidades descritas con antelación.
CLAUSULA TERCERA **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **Obligaciones Generales:** **1)** Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas. **2)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **3)** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **4)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, a través del supervisor. **5)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6)** Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra El CONTRATISTA, por causa o con ocasión del contrato. **7)** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **8)** En caso de terminación anticipada del contrato el CONTRATISTA deberá solicitar la restitución del inmueble por lo menos tres (3) meses antes de la terminación del plazo inicialmente pactado, de lo contrario estará frente a un incumplimiento de contrato. **9)** Establecer el plazo necesario para la entrega del inmueble de común acuerdo entre las partes a la terminación del contrato o por solicitud de terminación previa de una de las partes. **10)** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **11)** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **12)** Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Concejo Municipal de Chía (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. **13)** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **14)** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

	15) Cumplir con las obligaciones frente al Seguridad Social Integral (pensión y salud) y General de Riesgos Laborales de acuerdo a lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **16)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **Obligaciones Especificas:** **1)** Realizar el acompañamiento asesoría y acompañamiento integral a el Concejo Municipal de Chía - Cundinamarca en el proceso de convocatoria pública, para proveer el cargo de Secretario General. **2)** Disponer de la logística necesaria para la presentación de las pruebas, tales como: cartillas de preguntas y hoja de respuestas de las pruebas, mecanismos de revisión y calificación de pruebas, lugares físicos, presenciales y virtuales de publicación, para informar al público sobre el estado de los procesos y las etapas. **3)** Asesorar en materia técnica y jurídica al Concejo Municipal en el desarrollo de las etapas de la convocatoria pública. **4)** Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes inscritos, de acuerdo con la normatividad vigente. **5)** Producir la lista de admitidos y no admitidos, de acuerdo con los soportes entregados por los aspirantes inscritos. **6)** Publicar en la página WEB de la Universidad la información acerca de la Convocatoria y de las respectivas pruebas, dando cumplimiento a las disposiciones legales. **7)** Garantizar la confidencialidad de las pruebas escritas, las cuales serán de estricta reserva. Mediante la implementación de un protocolo de cadena de custodia de la prueba de conocimientos. **8)** Diseñar, elaborar y aplicar la prueba de conocimientos y competencias laborales para el cargo de secretario general de la corporación, de acuerdo con la normatividad vigente. **9)** Contar con el personal idóneo y capacitado para el diseño, aplicación y resultados de la prueba, además del personal a cargo para el desarrollo de las demás etapas de la convocatoria. **10)** Asesorar al Concejo Municipal en el proceso de verificación de requisitos mínimos para establecer la lista de admitidos y no admitidos. **11)** Diseñar, aplicar y calificar, la Prueba de Conocimiento incluido el componente de capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo. **12)** Efectuar los diseños, reproducción, revisión técnica, edición, ensamblaje y exhibición de los cuadernillos de las pruebas y sus respectivas hojas de respuesta, para cada aspirante admitido en la convocatoria. **13)** Convocar a la prueba escrita a través de la guía instructiva y correo electrónico de cada uno de los aspirantes. **14)** Aplicar la prueba escrita a la totalidad de los aspirantes admitidos en la fecha y hora señalada, en cumplimiento al cronograma establecido en la convocatoria y en las instalaciones que disponga la Universidad Distrital. **15)** Garantizar la seguridad en la construcción, diseño y aplicación de la prueba escrita de tal manera que no sean de conocimiento de los aspirantes antes de su aplicación. **16)** Contar con una infraestructura para el desarrollo de la prueba de conocimiento. **17)** Contar con protocolos de seguridad, recursos necesarios y personal para garantizar la protección permanente de la información en el proceso de elección y sus pruebas, para restringir el acceso antes, durante y después de las jornadas de aplicación de las pruebas. **18)** Realizar la valoración de estudios y experiencia que sobre pasen los requisitos mínimos –valoración de formación profesional, experiencia, actividad docente, y producción de obras. **19)** Enviar al Concejo, los resultados parciales y finales de las pruebas de conocimiento y valoración de estudio y experiencia para su posterior y respectiva publicación en la página web del Concejo. **20)** Resolver las reclamaciones y dar respuesta oportuna a las acciones de tutela que

	presenten los aspirantes como resultado de las etapas de la prueba de conocimiento y valoración de estudios y experiencia. Y resultado de estas. **21)** Elaborar un Informe final consolidado en orden alfabético de los resultados obtenidos por los participantes. **22)** Conformar una lista de elegibles de acuerdo con los resultados de las pruebas y los criterios establecidos por El Concejo Municipal de Chía - Cundinamarca. **23)** Diseñar la guía de entrevista por competencias, la cual será realizada por el Concejo Municipal de Chía. **24)** Realizar el acompañamiento integral a la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía en la etapa de Entrevistas para la elección del Secretario General. **25)** Realizar Informe final con el agotamiento de todas las fases de la convocatoria pública para la elección del secretario general para el período 2024. **26)** Establecer con el supervisor del contrato un cronograma para el desarrollo de las actividades referidas. **27)** La universidad será la responsable del tratamiento de la información y datos personales de acuerdo a los parámetros establecidos para los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública y de habeas data en las etapas en que intervenga. **28)** Observar los principios y objetivos de publicidad, transparencia, objetividad, participación ciudadana, igualdad, equidad de género y todos los principios que garanticen la trasparencia y objetividad del proceso de selección. **29)** Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contralto y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA:** **1)** Designar el supervisor del contrato. **2)** Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato. **3)** Realizar el acta de inicio del contrato. **4)** Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes. **5)** Pagar al contratista el valor del contrato en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato. **6)** Exigir que la calidad y el cumplimiento de los servicios adquiridos en los términos contratados y de conformidad con lo señalado por el Estatuto General de contratación y demás normas que regulan la materia. **7)** Apoyar al contratista en la entrega de información y/o documentación cuando sea requerido para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **8)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **9)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias **10)** Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. **11)** Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
CLAUSULA CUARTA **PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución es por **Dos (2) meses**, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y su iniciación.
CLAUSULA QUINTA **VALOR DEL CONTRATO**	El valor total del contrato es por la suma de Veinticinco Millones de Pesos **($25'000.000)** M/Cte. Con cargo al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

	No. CDP	2023000090	Fecha	22/06/2023	Valor	$ 25'000.000
	Rubro	2.1.2.02.02.008.18.01	Nombre	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		
	Fuente	01	Nombre	Recursos propios		
CLAUSULA SEXTA **FORMA DE PAGO**	El CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA pagara al contratista el 100% del presente contrato de la siguiente manera: **a)** Un primer (1) pago correspondiente al 50% por un valor de Doce Millones Quinientos Mil Pesos **($ 12'500.000)** M/Cte., a la firma del Acta de Inicio y previa entrega del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades. **b)** Un segundo (2) pago correspondiente al 40% por un valor de Diez Millones de Pesos **($ 10'000.000)** M/Cte., a la Valoración de Antecedentes, previa entrega de los resultados de la Prueba de Conocimientos y el Listado de Elegibles **c)** Un Último (1) pago correspondiente al 10% por un valor de Dos Millones Quinientos Mil Pesos **($2'500.000)** M/Cte., previa presentación del informe final de actividades. Para poder adelantar por parte del Concejo Municipal los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos: **a)** Presentación de Factura o solicitud de pago o cuenta de cobro (Según corresponda) **b)** Informe de actividades de la ejecución del contrato **c)** Certificación expedida por revisor fiscal o contador con sus soportes y/o Acreditación de pagos de Seguridad Social Integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar (Según corresponda). **d)** Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos, una vez se envíe dicha información a la plataforma de SECOP II, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Sobre el valor a pagar durante la ejecución del contrato, EL CONTRATANTE aplicará las retenciones de Ley, descuentos, impuestos y las estampillas Municipales que apliquen, ordenados por las normas pertinentes aplicables. (Retefuente, Retención de IVA, Gerontológico, y Procultura).					

CLAUSULA SEPTIMA **FUNDAMENTO JURÍDICO**	El presente contrato se adelanta con sujeción a los principios de Economía, Transparencia y Responsabilidad desarrollados por la Ley 80 de 1993 y demás requisitos señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen. La modalidad es establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial. CONVENIO INTERADMINISTRATIVO: De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, el alcance de este y las actividades a ejecutar la modalidad de selección corresponde a la CONTRATACION DIRECTA establecida en el literal c del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. La ley 1150 DE 2007 en el literal c del numeral 4° del artículo 2, referente a los contratos Interadministrativos señala: *"siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo"*. A su vez, el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 establece: *"La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de lo segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales"*. Por su parte, la ley 489 de 1998 (por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones). En su artículo sexto referente al principio de coordinación establece: *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"* Por tanto, la modalidad mediante la cual se adelanta esta contratación es la Contratación Directa, por lo cual, la entidad celebra directamente este tipo de contratos con la persona jurídica que pueda demostrar su idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del presente contrato.
CLAUSULA OCTAVA **CESIONES Y SUBCONTRATOS**	El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL CONCEJO MUNICIPAL, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL CONCEJO MUNICIPAL el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL CONCEJO MUNICIPAL, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las

	obligaciones.
CLAUSULA NOVENA **SUSPENSIÓN TEMPORAL**	Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** El contratista prorrogará la vigencia de la garantía por el tiempo que dure la suspensión, de haber lugar a ella.
CLAUSULA DECIMA **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD**	Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso del hecho a la parte originadora dentro de los (2) dos días siguientes a la fecha en que les sea notificada la orden, es decir conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a ese contrato, por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Así mismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a la que se refiere esta cláusula y tomaran las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma. PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante (2) años luego que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de las dos que ocurra primera. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 al 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la ley 1755 de 2015. respecto:de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia
CLAUSULA DECIMA PRIMERA **GARANTÍA ÚNICA**	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo. Así mismo resulta imperativo traer a colación que la Corporación no ha reportado incumplimientos derivados de contratos suscritos con similar objeto se considera que no se requiere de la constitución de garantía alguna de conformidad con lo establecido en el artículo séptimo de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Situación que se acredita en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 referente a la No obligatoriedad de garantías, el cual señala: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"
CLAUSULA DECIMA SEGUNDA **DECLARACIONES DEL CONTRATISTA**	**1.** Conozco y acepto los Documentos del Proceso; **2.** Tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** respuesta oportuna a cada una de sus solicitudes; **3.** Me encuentro debidamente facultado (a) para suscribir el presente Contrato; **4.** Bajo la gravedad del juramento declaro que no me encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés previstos en la Constitución y en la Ley. Igualmente, me obligo a dar aviso inmediato por escrito al Ordenador del Gasto y solicitarla terminación del contrato, en el evento de que ocurra una causal sobreviniente de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que impida la continuación de la ejecución del contrato; **5.** Estoy a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral; **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás

	contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del mismo.
CLAUSULA DÉCIMA TERCERA **SUPERVISIÓN**	La supervisión se realizara por parte de la Presidenta y/o delegado o quien haga sus veces, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, quien supervisará y controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: **1)** Realizar los trámites necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, lo cual incluye aprobación de las garantías presentadas y notificación de aprobación de las mismas, constitución de fiducias cuando sea necesario, solicitud del registro presupuestal y verificación del pago de publicación cuando sea necesario. Una vez cumplido con lo anterior remitir los documentos originales de manera inmediata al área de contratación para su incorporación al expediente contractual; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato y remitirla de manera inmediata al área de contratación; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el mismo; **5)** Verificar que el CONTRATISTA efectúe los pagos a la Seguridad Social Integral en los porcentajes que corresponda; **6)** Rendir los Informes de Supervisión en los que se certifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y remitirlos a Contratación junto a los informes y soportes documentales presentados por el CONTRATISTA, como requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el CONCEJO MUNICIPAL **7)** Hacer seguimiento a los Informes que deba rendir el contratista y en caso que tales no sean entregados avisar por escrito al área de contratación para que se inicie las acciones administrativas que corresponda; **8)** Tramitar el pago de las cuentas parciales o finales presentadas por los contratistas; **9)** Cuando la naturaleza del objeto contractual implique la entrega de bienes por parte del CONTRATISTA, encargarse de que se realice la entrada inmediata al Almacén General de los bienes, y enviar copia de la requisición al área correspondiente; **10)** En los eventos que se entreguen bienes a terceros para su uso y/o goce suscribir las actas en la que conste tal acto o presentar al área de contratación la documentación necesaria para la elaboración del contrato de comodato, en cualquiera de los dos casos se deberá remitir dichos documentos debidamente suscritos al área de contratación; **11)** Informar al área de contratación por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **12)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **13)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **14)** Sugerir al CONCEJO MUNICIPAL en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **15)** Verificar que las actas de suspensión y reinicio sean suscritas por el presidente del CONCEJO MUNICIPAL y el CONTRATISTA, y enviar las mismas al área de contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción; **16)** Verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única otorgada a favor del CONCEJO MUNICIPAL, y que la misma sea entregada al área de contratación; **17)** Liquidar en aquellos casos que se requiera el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes; **PARÁGRAFO:** La supervisión de las actividades derivas del presente contrato son indelegables, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en **CONTRATISTA:** El contratista es una entidad independiente del CONCEJO MUNICIPAL y en consecuencia el contratista no es representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
CLAUSULA DÉCIMA CUARTA **DE LA AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA**	Por tratarse de un contrato de regido por la Ley 80 de 1993, tal como fuera modificada por la ley 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios, el CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA,** por lo tanto podrá realizar las actividades contratadas directamente o por medio de las personas que por su cuenta y riesgo él contrate, cuando el contrato no se considere INTUITU PERSONAE. Por todo lo anterior, el CONTRATISTA es una persona

	independiente del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario; no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
CLAUSULA DÉCIMA QUINTA **SEGURIDAD SOCIAL**	De conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, EL (LA) CONTRATISTA deberá estar afiliado como cotizante, en forma independiente y directa, al Sistema General de Seguridad Social. Esta situación y el pago de aportes al mencionado sistema serán requisito indispensable para proceder a efectuar los pagos pactados por parte del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA.**
CLAUSULA DÉCIMA SEXTA **TERMINACIÓN ANTICIPADA**	Si EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para la legalización y ejecución del contrato en el término descrito en el presente documento, contado a partir de la fecha de la suscripción de éste, el mismo se dará por terminado, quedando facultado CONCEJO MUNICIPAL para adjudicar y suscribir con persona distinta la cual reúna las calidades requeridas. **1) POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán convenir de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo; **2) TERMINACIÓN UNILATERAL:** EL CONCEJO MUNICIPAL, mediante acto administrativo debidamente motivado, dispondrá la terminación unilateral del contrato, en los sucesos señalados en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; así como en los demás casos contemplados en la ley
CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA **APLICABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES Y MULTAS**	Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales de que tratan los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993.Las partes de común acuerdo manifiestan que si EL (LA) CONTRATISTA no acredita el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato, el mismo se dará por terminado, quedando facultado EL **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** para adjudicarlo y suscribirlo con otra persona. **PARÁGRAFO:** El mismo se dará por terminado de forma automática, sin necesidad de pronunciamiento judicial alguno y sin necesidad de autorización alguna por parte del particular. En caso de que el CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** podrá imponerle, previo adelantamiento del debido proceso y procedimiento señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, multas sucesivas y diarias por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato.
CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA **CADUCIDAD**	**EL CONTRATANTE (CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA)** declarará la caducidad del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el cual afecte de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará, cuando **EL CONTRATISTA** incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, o cuando sea solicitada por las Contralorías, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 61 de la ley 610 de 2000
CLAUSULA DÉCIMA NOVENA **CLÁUSULA PENAL**	En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial por parte del CONTRATISTA del objeto del contrato o de cualquiera de las obligaciones contraídas, o de declaratoria de caducidad, el CONTRATISTA conviene pagar al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**, a título de pena, una suma equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato, suma que el **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** hará efectiva mediante el descuento de los saldos que adeude al CONTRATISTA , si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible se cobrará coactivamente. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal. De la cláusula penal impuesta se informará a la Cámara de Comercio.
CLAUSULA VIGÉSIMA	El CONTRATISTA autoriza al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** para que descuente de forma

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO	directa de las sumas a su favor el valor de las multas o de la cláusula penal, o exigirlas al garante o cobrarlas por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente.
CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA **LIQUIDACIÓN**	El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto (Si a ello hubiere lugar), de conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos si los hubiere en el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**	El CONTRATISTA mantendrá indemne al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se considera como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA **CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**	En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir, que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado por un término igual al que duren tales circunstancias. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, de manera inmediata, tanto el surgimiento como la terminación de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre la situación de la fuerza mayor o el caso fortuito
CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA **OTRAS CLÁUSULAS**	El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivadas del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA. Si el CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, elCONTRATISTA se obliga a informar oportunamente al CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, de la misma y solicitar su consentimiento.
CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**	Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual entre las partes, así como cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique a la otra por escrito la existencia de alguna diferencia. En el caso de no haber solución se hará preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos de conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993.
CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA **DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONTRATO**	Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **1.** Certificado PAA **2.** Estudios previos de oportunidad, necesidad y conveniencia y sus anexos; **3.** Certificado de disponibilidad presupuestal; **4.** Acto administrativo de justificación de contratación directa **5.** Propuesta y documentos soportes del CONTRATISTA

CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA **PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**	para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato quedando a su disposición para ser consultados en las instalaciones de la Corporación y/o en la Plataforma Secop II
CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA **CLÁUSULAS NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE**	Para aquellos temas no consagrados expresamente se aplicarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulen el tema.
VIGÉSIMA NOVENA **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la aceptación de las partes en la plataforma Secop II. Para iniciar su ejecución se requiere de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías por parte del Ordenador del Gasto (cuando aplique) y la suscripción del acta de inicio.

Para constancia se firma en Chía Cundinamarca, a los Veintiséis (26) días del mes de junio del año Dos Mil Veintitrés (2023).

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA

MARÍA FERNANDA SOCHA PUENTES
Presidente Concejo Municipal

EL CONTRATISTA

ROBERTO FERRO ESCOBAR
CC. 79.657.603 de Bogotá
Director
Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD.
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT. 899.999.230-7

• Carrera 3 No 12-88 barrio 20 de Julio, Chía, Cundinamarca • Email: contactenos@concejomunicipalchia.gov.co
• Web: www.concejomunicipalchia.gov.co • Teléfonos: 885 5177 - 885 5188
@concejomunicipaldechia @concejochia @concejochia Concejo Municipal de Chía

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CMN-CI-001DE 2023 CELEBRADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS - INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD

CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL NOBSA-BOYACA
NIT	826002053-6
REPRESENTANTE LEGAL	OSCAR IVÁN CÁRDENAS CONTRERAS
C.C. No.	74.451.810, de Nobsa
CONTRATISTA	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS - INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD
NIT	899.999.230-7
REPRESENTANTE LEGAL	ROBERTO FERRO ESCOBAR
CC No.	79.657.603 de Bogotá D.C.
OBJETO	"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA, BOYACÁ Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, PARA ADELANTAR EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO (A) MUNICIPAL DE NOBSA, BOYACÁ, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027".
PLAZO DE EJECUCIÓN	UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONVENIO	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($ 25.000.000.oo)
VALOR APORTE CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.oo)
VALOR APORTE UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ CALDAS	CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000.oo)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 DE NOVIEMBRE DE 2023

Entre los suscritos, **OSCAR IVÁN CÁRDENAS CONTRERAS**, mayor de edad, domiciliado y residente del Municipio de Nobsa, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 74.451.810, expedida en Nobsa - Boyacá, quien obra en calidad de presidente y Representante Legal del Honorable Concejo Municipal de Nobsa - Boyacá con **NIT. 826.002.053-6**, cargo para el que fue nombrado mediante Acta No. 082 de fecha 11 de noviembre 2022, y debidamente facultado para celebrar por la Ley 80 de 1993 y el Acuerdo No. 022 de fecha 30 de noviembre de 2015, emanado por el Concejo Municipal de Nobsa, en virtud de las facultades que le otorga la Constitución Política, Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012, quien para los efectos de este Convenio se llamará **EL CONCEJO MUNICIPAL**, por una parte y, por la otra el **INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD – de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, identificado con NIT No. **899.999.230-7**, Institución de Educación Superior de carácter oficial, creada mediante Acuerdo 10 de 1948 del Concejo de Bogotá, que cuenta

con Renovación de Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 023653 emitida el 10 de diciembre de 2021, representada para estos efectos por **ROBERTO FERRO ESCOBAR** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 79.657.603 de Bogotá D.C.**, quien se encuentra facultado para contratar, mediante Acuerdo 004 de 2013 expedido por el CSU de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y, quien obra en su calidad de Director del IDEXUD nombrado mediante Resolución No. 008 del 5 de enero de 2022, posesionado mediante Acta del 6 de enero de 2022; entidad que en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, hemos convenido celebrar el presente convenio interadministrativo previa observancia de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1).** Que el **CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA -BOYACÁ** en cumplimiento al Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios, elaboró los estudios previos donde se encuentra debidamente justificada y soportada la necesidad de celebrar el presente contratado interadministrativo. **2).** Que **EL CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA -BOYACÁ** es una Corporación Política Administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años, con autonomía administrativa y presupuestal, cuyas funciones se encuentran establecidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia. **3).** Que la Constitución Política señala en su artículo 118 que el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los Procuradores Delegados y los agentes del Ministerio Público ante las autoridades judiciales, por los Personeros Municipales y los demás que determine la Ley. **4).** Que la Ley 136 de 1994 en su artículo 170 señaló que *"la elección del personero estará a cargo del Concejo Municipal o Distrital dentro de los diez (10) días de enero del año respectivo para los períodos de cuatro años que inician el primero de marzo y concluirán el último día del mes de febrero"*. **5).** Que la Ley 1551 de 2012 estableció en su artículo 35 que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedaría así: *"Los Concejos Municipales o Distritales según el caso, elegirán personeros para períodos constitucionales de cuatro (04) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional, previo concurso público de méritos"*. **6).** Que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de concurso público de méritos, el cual debe sujetarse a las estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso. **7).** Que en la precitada Sentencia, la Corte Constitucional expresó que el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes de modo que se requiere el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa. **8).** Que el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015 establece: *"ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital. Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal. El concurso de méritos en todas sus*

etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones." **9).** Que la Ley 489 de 1998, establece; artículo 6, principio de coordinación, *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, en consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"*; artículo 95 asociación entre entidades públicas, *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro."* **10).** Que La Universidad Distrital Francisco José De Caldas fue creada mediante Acuerdo No 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá, es un ente universitario autónomo de carácter estatal y de orden Distrital de Bogotá D.C., con personería jurídica, gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes o por el producto de impuestos, tasa o contribuciones y ventas de servicios, que goza de autonomía financiera y presupuestal conforme al Acuerdo 003 de 1997 (Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas). **11).** Que La Universidad Francisco José de Caldas cuenta con el Instituto de Extensión y Educación para el trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD, en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes, por tanto, la extensión universitaria es el eje que articula la sociedad con la universidad de modo que contribuye a la transformación social. **12).** Que La Universidad Francisco José de Caldas cuenta con Renovación de Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 023653 emitida el 10 de diciembre de 2021. **13).** Que **EL CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA-BOYACA** mediante Resolución No 026 del catorce (14) de noviembre del 2023 se justificó el uso de la modalidad de selección por contratación directa teniendo en cuenta lo establecido en el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos y con el objeto de cumplir con las funciones establecidas en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, para celebrar el Convenio Interadministrativo entre **EL CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA-BOYACA** y el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD de la Universidad Francisco José de Caldas. **14).** Que en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 28 de la Ley 136 de 1994 **EL CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA-BOYACA** tiene un presidente, quien ejerce las funciones de representante, ordenador del gasto y está facultada para la celebración de Convenios a nombre de la Corporación con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios. **15).** Que el 01 de agosto de 2023 mediante proposición No 01 presentada por el Presidente, se le otorgó a la Mesa Directiva del **CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA-BOYACA** la autorización de convocar mediante resolución al concurso de méritos para la elección del Personero Municipal, es así como de acuerdo con el procedimiento dado por la resolución se hace necesario realizar el proceso de contratación correspondiente para escoger el operador que adelante el proceso de elección del Personero de acuerdo con lo reglamentado por la Ley.