EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, EN USO DE SUS FUNCIONES PÚBLICAS,

HACE CONSTAR:

Que la **UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA – SECCIONAL PALMIRA**. identificada con Nit. 890.902.922-6 y representada legalmente por el **Presbítero RAÚL JORDAN BALANTA**, con cédula de ciudadanía No. 6294667, ha tenido vinculo como Contratista con el **CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO.** A continuación, se relaciona la contratación suscrita:

****

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CMC–2025-030

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LA CONVOCATORIA, APLICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y COMPORTAMENTALES PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO – VALLE DEL CAUCA PARA EL PERIODO 2026.
FECHA DE INICIACIÓN:	**15 DE NOVIEMBRE 2025**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**15 DE DICIEMBRE 2025**

VALOR TOTAL Y FISCAL:	**DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($17.000.000)**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato. 2 Disponer su capacidad de gestión organizacional y del talento humano, así como de todo lo necesario para la realización de la convocatoria pública para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal, período 2026 dando cumplimiento a toda la normatividad vigente, particularmente a la Constitución Nacional y a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015. 3. Realizar, presentar y validar con el supervisor, un cronograma de trabajo, describiendo cada una de las actividades a adelantar durante la ejecución del contrato. 4. Realizar el concurso de méritos para elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal período 2026, apoyando en la totalidad de la Convocatoria al Concejo Municipal de Cartago. 5. Llevar a cabo el reclutamiento, con el fin de atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúna los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso.6 Diseñar y aplicar las pruebas o instrumentos de selección tendientes a apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del empleo. 7 El proceso público de méritos para la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal deberá comprender la aplicación de las siguientes pruebas: - Prueba de conocimientos académicos, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria, que no podrá ser inferior al 60% respecto del total del concurso. - Prueba que evalué las competencias laborales. - Valorar los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria 8. Contar con un mecanismo digital que permita a los aspirantes la inscripción, cargue de documentos requeridos y publicados durante el desarrollo

del proceso de selección, la cual deberá acreditar con la presentación de la propuesta. 9 Contar con los protocolos de seguridad y reserva en cuanto al diseño, elaboración y custodia de las pruebas en el proceso de selección. 10. . Presentar periódicamente al supervisor del presente contrato, informes de avance de ejecución, en los plazos establecidos por este, acompañados soportes, así como el informe final de la ejecución de los trabajos realizados cuando sea requerido por el supervisor en cualquier momento. 11. . Presentar al CONCEJO los respectivos soportes que demuestren la ejecución del contrato. 12. Prestar toda la colaboración requerida en las visitas, informes y observaciones que realice el CONCEJO. 13. Cumplir los compromisos relacionados en la propuesta y las condiciones técnicas o alcance del contrato de cooperación. 14. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para los fines y propósitos del contrato. Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga a Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del contrato. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato Garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo). 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. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del Concejo Municipal de Cartago; teniendo en cuenta que el eventual Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Cartago, que se encuentran publicados en la página web de la entidad. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato. 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. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.

Este documento se genera a solicitud del interesado, sin borrones, ni tachones, ni enmendaduras y para cualquier trámite debe verificar la información ante esta entidad.

Esta certificación de los contratos suscritos y ejecutados se elabora con base en la información que reposa en los expedientes contractuales.

Se expide en Cartago, Valle del Cauca, a los cinco (05) días del mes de enero del año 2.026.

MARIO FERNANDO ROMAN MONTAÑO
Secretario General