Barranquilla, 12 de noviembre de 2026.

Señor
Javier de Jesus Ortiz Villa
Presidente Concejo Municipal de Sincelejo
E S D

Referencia: Presentación de Oferta técnica para adelantar proceso de convocatoria pública para le elección del Secretario General del Concejo Municipal periodo 2027

Cordial saludo,

Por medio de la presente nos dirigimos a usted con el fin de presentar propuesta para la celebración de contrato, ***adelantar proceso de convocatoria pública para para le elección del Secretario General del Concejo Municipal de Sincelejo periodo 2027***

PROPUESTA DE SERVICIOS

1. PRESENTACIÓN

La Corporación Universidad de la Costa – CUC – es una entidad sin ánimo de lucro, fundada en 1970, acreditada en alta calidad mediante resolución 009521 del 6 de septiembre de 2019, la cual fue renovada por seis años mediante resolución 008920 del 29 de mayo de 2023 constituida con el fin de formar profesionales íntegros en diferentes áreas del saber, en la actualidad cuenta con 22 programas de pregrado, de los cuales 11 se encuentran acreditados en alta calidad por el Ministerio de Educación Nacional y 43 programas de posgrados entre los cuales tenemos 14 Maestrías, 3 Doctorados y 26 Especializaciones.

En desarrollo de las políticas institucionales a través del área de extensión se ha buscado por parte de la Universidad de la Costa de Fortalecer los lazos con el estado a través del desarrollo de diferentes convenios para el desarrollo de proyectos de investigación, convenios de cooperación institucional en los que la Universidad ha facilitado la labor de los diferentes entes gubernamentales para la consecución de sus deberes funcionales.

2. SERVICIO OFRECIDO.

Desarrollar las fases para ***adelantar procesos de convocatoria pública para le elección del Secretario General del Concejo Municipal de Sincelejo periodo 2027***.

Así mismo se prestará el servicio de acompañamiento técnico y jurídico en todas las fases del proceso.

Los procesos hasta ahora ejecutados han contado con la Competencia técnica del equipo de trabajo quienes han sido capacitados para la correcta aplicación de las normas jurídicas y técnicas, métodos, procedimientos, herramientas y equipos para adelantar las etapas necesarias para la selección de personal; así como la experiencia para desarrollar procesos de **selección** de personal.

La capacidad logística, Talento humano y herramientas informáticas, tecnología y servicios necesarios que deben garantizar las entidades para la implementación y ejecución de los procesos nos han permitido cumplir a cabalidad con los mismos sin mayores contratiempos jurídicos ni administrativos.

Fases del Proceso de convocatoria pública para la elección de secretarios de Concejos Municipales

1. Elaboración de la convocatoria y Cronograma
2. Publicación de la Convocatoria en los medios ordenados en la convocatoria.
3. Inscripción de aspirantes.
4. Publicación de lista de admitidos y no admitidos.
5. Reclamaciones a la Lista de Admitidos y no admitidos
6. Citación a pruebas escritas.
7. Aplicación prueba escrita de conocimientos
8. Publicación de resultados de pruebas escritas
9. Reclamación resultados pruebas de conocimientos
10. Evaluación de Hojas de Vida
11. Publicación resultados evaluación de hoja de Vida
12. Reclamación resultados Hoja de Vida
13. Conformación de terna
14. Entrevista
15. Nombramiento del Secretario General

3. EXPERIENCIA EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE ENTIDADES PUBLICAS

ERI O DO 2014

Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Soledad (Atlántico) año 2014.

PERI O DO 2016 – 2020

2. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Santo Tomás (Atlántico)

Corporación Universidad de la Costa CUC. Personería Jurídica por resolución [illegible] reconocida como universidad mediante resolución [illegible] vigilada por el Ministerio de Educación Nacional. NIT 890104530-9

3. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Sabanagrande (Atlántico)
4. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Campo de la Cruz (Atlántico)
5. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Usiacuri (Atlántico)
6. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Manati (Atlántico)
7. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Sabanalarga (Atlántico)
8. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Galapa (Atlántico)
9. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Chibolo (Magdalena)
10. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero distrital de Santa Marta.
11. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Albania (La Guajira)
12. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero distrital de Riohacha (La Guajira)
13. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de La Belleza (Santander)
14. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Cabrera (Santander)
15. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Carmén de Chucuri (Santander)
16. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Aguada (Santander)
17. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo de la convocatoria pública para la elección del Contralor Distrital de Santa Marta.
18. Convenio de Cooperación institucional para el desarrollo de la Convocatoria pública para la elección del Contralor Departamental de la Guajira
19. Convenio de Cooperación institucional para la elección del Secretario de General del Concejo de Valledupar año 2016.
20. Convenio de Cooperación institucional para la elección del Secretario de General del Concejo de Valledupar año 2017.
21. Contrato para el concurso de Curador Urbano No 2 de Santa Marta

PERIODO 2019 – 2024

22. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Sincelejo 2019.
23. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Distrital de Santa Marta.
24. Convenio de Cooperación institucional para la elección del secretario General del Concejo de Santa Marta.
25. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Galapa.
26. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero municipal de Uribia.
27. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Sabanagrande.
28. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Polonuevo.
29. Convenio de Cooperación institucional para la elección del Contralor Distrital de Santa Marta
30. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Tiquisio
31. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero municipal de Albania
32. Convenio de Cooperación institucional para la elección del contralor Municipal de Sincelejo
33. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Sincelejo 2020 – 2024 .
34. Convenio de Cooperación institucional para la elección del Secretario General del concejo Municipal de Sincelejo 2020.
35. Convenio de cooperación institucional para la elección del contralor departamental del Magdalena y Secretario General de la Asamblea Departamental 2020
36. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Sucre - Sucre.
37. Convenio para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Galapa.
38. Convenio de Cooperación institucional para la elección del Contralor Departamental de la Guajira.
39. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Pivijay - Magdalena.
40. Convenio de Cooperación institucional para la elección del Contralor Departamental de Casanare.
41. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Tenerife - Magdalena.
42. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Pedraza - Magdalena.

43. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de El Banco - Magdalena.
44. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Fonseca - Guajira.
45. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Zapayan - Magdalena.
46. Convenio de Cooperación institucional para la elección del Contralor Departamental de Cordoba.
47. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de San Jacinto del Cauca - Bolivar.
48. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Juan de Acosta.
49. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Tubara.
50. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Baranoa.
51. Convenio de Cooperación institucional para la elección del personero Municipal de Concordia (Magdalena)
52. Convenio de cooperación institucional para la elección del personero municipal de Tamalameque.
53. Convenio para la elección del contralor distrital de Barranquilla
54. Contrato de prestación de servicios para apoyar al concejo municipal de Soledad en el proceso de elección del personero Municipal
55. Contrato de prestación de servicios para apoyar al concejo municipal de Soledad en el proceso de elección del contralor Municipal.
56. Contrato de Prestación de servicios para apoyar al concejo municipal de Rionegro en el proceso de elección del contralor Municipal
57. Contrato de Prestación de servicios para adelantar el proceso de concurso de méritos del personero de Popayán
58. Contrato de prestación de servicios para adelantar el proceso de contralor del Departamento del Cesar periodo 2022-2025
59. Contrato de prestación de servicios para adelantar el proceso de contralor del Departamento del Vichada periodo 2022-2025
60. Contrato de prestación de servicios para adelantar el proceso de contralor del Departamento del Amazonas periodo 2022-2025
61. Contrato de prestación de servicios para adelantar el proceso de contralor del Departamento del Guaviare periodo 2022-2025
62. Contrato de prestación de servicios para adelantar el proceso de contralor del Departamento del Meta periodo 2022-2025
63. Contrato de prestación de servicios para adelantar el proceso de contralor del Departamento del Putumayo periodo 2022-2025

Corporación Universidad de la Costa CUC. Personería Jurídica por resolución [illegible] reconocida como universidad mediante resolución [illegible] vigilada por el Ministerio de Educación Nacional. NIT 890104530-9

64. Contrato de prestación de servicios para adelantar el proceso de contralor del Departamento del Nariño periodo 2022-2025
65. Convenio de cooperación institucional para adelantar el proceso de Secretario del Concejo de Santa Marta periodo 2023
66. Contrato de Prestación de Servicios para la elección del Secretario General del concejo de Bello periodo 2022
67. Contrato de Prestación de Servicios para la elección del Contralor de Cartagena periodo 2022 – 2025
68. Contrato de Prestación de Servicios para la elección del Secretario General del concejo de Barranquilla periodo 2023
69. Contrato de Prestación de Servicios para la elección del Secretario General del concejo de Valledupar periodo 2023
70. Contrato de Prestación de Servicios para la elección del Secretario General del concejo de Soledad periodo 2023
71. Contrato de Prestación de Servicios para la elección del Secretario General del concejo de Cartagena periodo 2023
72. Contrato de Prestación de Servicios para la elección del Secretario General del concejo de Popayan periodo 2023
73. Contrato de Prestación de Servicios para la elección del Secretario General del concejo de Monteria periodo 2023
74. Contrato de Prestación de Servicios para la elección del Secretario General del concejo de Caldas - Antioquia periodo 2023
75. Contrato de Prestación de Servicios para la elección del Secretario General de la Asamblea de Cordoba periodo 2023

4. RO PUESTA TÉCNI CA

La Universidad de la Costa ofrece la prestación de los siguientes servicios en atención a dar cabal cumplimiento a los ***procesos de convocatoria pública para le elección del Secretario General del Concejo Municipal periodo 2026***

1. Acompañamiento en la proyección de las Resoluciones por medio de las cuales se da inicio a cada proceso, la cual se dará de acuerdo a los lineamientos expedidos por la mesa directiva,
2. Acompañamiento en la verificación de requisitos mínimos y documentación de los aspirantes inscritos.
3. Acompañamiento en la proyección de la Resolución por medio de la cual se establecen las listas de admitidos e inadmitidos a cada proceso, o en su defecto realizar el proceso de forma directa-
4. Acompañamiento en la proyección de las respuestas a los recursos presentados contra la resolución por medio de la cual se establecen las listas de admitidos e inadmitidos a cada proceso o realizar esta fase de forma directa.

5. Acompañamiento en la proyección de la Resolución por medio de la cual se establecen las listas definitivas de admitidos e inadmitidos a cada proceso, o realizar dicha fase de forma directa.
6. Diagramación, transporte, custodia, Realización, calificación y atención de recursos frente a la prueba de Conocimientos que se llevaran a cabo en el Municipio de Sincelejo en las instalaciones del Concejo Municipal o en un lugar donde sea conveniente realizar las pruebas en la ciudad.
7. Evaluación de hoja de vida de los aspirantes que hayan aprobado la prueba de conocimientos, asi como la atención de las reclamaciones a que haya lugar.
8. Tabular y remitir los resultados del proceso al Concejo Municipal de Sincelejo.

5. ETO DO LO G Í A PRUEBA DE CO NO CI M I ENTO S Y EVALUACI Ó N DE H O JA DE VI DA

El proceso de Convocatoria pública para la elección de Secretario General del Concejo Municipal de Sincelejo se ceñirá a lo dispuesto por la resolución expedida por el Concejo que define los lineamientos para el proceso y por analogía legal, cumplira con los estándares señalados por la resolución 0728 de 2019 expedida por la Contraloría General de la República, la cual nace a la vida jurídica como mandato del constituyente secundario al aprobar el acto legislativo 4 de 2019.

En ese orden de ideas el contenido del acto administrativo buscará cumplir con el siguiente esquema:
A. CONSIDERACIONES DEL ACTO ADMINISTRATIVO
B. DISPOSICIONES GENERALES.
Principios que orientan el proceso de convocatoria, actuaciones administrativas, causales de inadmisión y /o exclusión de la convocatoria condiciones de inscripción, requisitos de participación, documentos necesarios para el proceso de inscripción, forma de presentar reclamaciones en contra de los diferentes resultados que se generan en el proceso.
C. NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES
En este acápite se relacionará entre otras: la descripción del empleo sobre el cual recae el proceso y sus funciones.
D. MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y PAUTAS PARA LAMODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.
Se indicará los medios por los cuales se dará cumplimiento al principio de publicidad a la convocatoria, así como las reglas a aplicar en caso de ser necesaria la modificación de la convocatoria.
E. PRUEBAS A APLICAR, EJES TEMÁTICOS, REGLAS DE VALORACIÓN Y PORCENTAJE DE CADA UNA ELLAS EN EL RESULTADO FINAL DE LA CONVOCATORIA Se indicará con estricto cumplimiento a lo señalado en la resolución 0728 de 2019 cada una de los criterios de evaluación, su forma de ponderación, puntajes mínimos aprobatorios de la prueba de conocimientos, ejes temáticos, forma de solicitar

la exhibición de cuadernillos y demás condiciones frente al proceso de evaluación de la convocatoria.

F. CONFORMACIÓN DE TERNA Y ELECCIÓN

Se indicará la forma en la se conformará la terna recordando la exigencia constitucional frente al principio de equidad de género.

La difusión de la convocatoria es responsabilidad de la Mesa directiva del Concejo municipal de Sincelejo, sin embargo, la Universidad de la costa en caso de ser elegida considera que la estrategia a aplicar para la difusión y publicidad del proceso se realice de la siguiente forma:

1. Publicación del proceso en la Página Web del Concejo municipal. Esta publicación se hará desde el momento de expedir el acto administrativo y deberá perdurar en el tiempo según la ley de sistemas de información. Para ello se sugiere que en la página principal de la web del concejo municipal se generé un banner especial donde se pueda consultar de foma fácil la totalidad de actuaciones relacionadas con el proceso.
2. Publicación de un Aviso en Medios de prensa escritos de amplia circulación local. Se considera importante publicar un aviso en prensa escrita por un día invitando a la ciudadanía a participar del proceso de convocatoria pública.
3. Publicación de un aviso en Radio local. Se considera importante publicar un aviso en radio local por un día invitando a la ciudadanía a participar del proceso de convocatoria pública.
4. Publicación en Redes sociales de la corporación. En caso que el Concejo municipal cuente con redes sociales oficiales se podrá hacer uso de dichas plataformas.

II. Recepción y verificación de inscripciones

El proceso de inscripciones se realizará de forma virtual, a través del correo electrónico cagm@cuc.edu.co, lo cual garantiza la trazabilidad de la documentación y la confidencialidad y custodia de la documentación. La verificación de las inscripciones y el cumplimiento de requisitos habilitantes lo hará la universidad siguiendo lo señalado en el acto administrativo de convocatoria y remitirá al concejo municipal el listado de admitidos e inadmitidos, con la explicación pertinente frente a las inadmisiones.

A través del correo cagm@cuc.edu.co se recibirán las reclamaciones frente al listado inicial de admitidos y la universidad hará la revisión de cada caso reclamado y responderá las mismas.

Una vez agotada la fase de reclamaciones y resueltas las mismas la Corporación Universidad de la Costa remitirá al Concejo municipal el listado definitivo de admitidos e inadmitidos al proceso, con los que continuará el proceso.

III. **Diseño y aplicación de pruebas de conocimientos**.

En primer término, frente a la garantía de originalidad y seguridad de las pruebas, debe indicarse que La Corporación Universidad de la Costa cuenta con un protocolo propio de seguridad y manejo de pruebas el cual su última versión corresponde al periodo 2025 – 2029 y se anexa a la presente oferta técnica, siendo nuestra herramienta y principal estrategia para eliminar riesgos de filtración y fraude.

De dicho documento extraemos los siguientes apartes para efectos de explicar las estrategias a los riesgos de filtración y fraude

I. PROCESO DE DIAGRAMACIÓN

El día anterior al viaje para la realización de una prueba de conocimientos en el marco de un proceso de selección a cargo de la Universidad de la Costa, en las instalaciones de la Secretaría General se llevará a cabo la diagramación, impresión y embalaje individual de cada prueba.

Es importante que a partir de la fecha en los procesos con amplia afluencia de aspirantes admitidos se deberá contar con un patrón de examen diferente por cada 20 admitidos.

II. PROCESO DE EMBALAJE DE LA PRUEBA

Una vez finalizado dicho proceso se llevará a cabo el embalaje general de la prueba en bolsas de seguridad las cuales permiten garantizar que una vez cerradas sea imposible abrirlas por cuanto que su apertura dejaría huellas visibles en el empaque.

Las bolsas de seguridad se encuentran almacenadas bajo llave a cargo del Secretario General de la Universidad.

III. ENTREGA AL JEFE DE SALÓN DESIGNADO PARA LA PRUEBA

Una vez embalada la prueba se entrega al jefe de salón designado quien será el encargado de transportar al lugar donde se efectúan las pruebas.

Previo al inicio de la prueba el jefe de salón enseña la bolsa en forma general a los aspirantes para que observen de primera mano que la bolsa de seguridad no ha sufrido alteraciones durante el transporte al lugar de la prueba.

Una vez practicada la prueba de conocimientos se embalarán las pruebas por parte del jefe de Salón en el lugar donde se efectuó la prueba y serán transportadas sin demora a las instalaciones de la Secretaría General de la Universidad de la Costa donde se verifica que la misma no haya sufrido alteraciones durante el transporte y se conservarán hasta el momento de su apertura para la correspondiente calificación.

Corporación Universidad de la Costa CUC, Personería Jurídica con resolución nº 352 del 23 [illegible] reconocida como [illegible] mediante resolución [illegible] de [illegible] de 2012 expedida por el Ministerio de Educación Nacional. Institución de educación superior sujeta a inspección y VIGILADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. NIT 890104530-9

IV. PROCESO DE CALIFICACIÓN

Al momento de llevar a cabo la calificación, se hace entrega por parte de la secretaria General a los evaluadores, el patrón de respuestas esperadas y se compararan contra las respuestas dadas por cada aspirante obteniendo el resultado de la prueba individual.

En los concursos para personero municipal una vez en firme el resultado de la prueba de conocimientos se remite al psicólogo asignado las pruebas de competencias laborales de los aspirantes que aprobaron la prueba de conocimientos para obtener así el resultado de la misma.

V. PROCESO DE SEGUNDA CALIFICACIÓN

En caso de ser solicitado por algún aspirante o cuando por situaciones detectadas durante la fase de reclamaciones sea necesario recalifica alguna o algunas de las pruebas, la misma se hará sobre una copia de las pruebas inicialmente calificadas, en caso de existir discrepancia entre la calificación inicial y los resultados de la segunda calificación se tendrá como resultado el obtenido en la segunda calificación.

VI. CADENA DE CUSTODIA

En cada uno de los siguientes pasos se dejará constancia en el formato dispuesto para tal fin por la rectoría de la Corporación Universidad de la Costa

- Entrega de la bolsa de seguridad al jefe de salón para el transporte de las pruebas escritas
- Recibo de la bolsa de seguridad por parte del jefe de salón a la secretaria general de la corporación Universidad de la Costa
- Apertura de bolsas de seguridad para calificación
- Disposición final de las hojas de respuesta y un ejemplar de los cuadernillos de preguntas así como patrones de respuesta utilizados en el archivo de la Secretaría General

VII. CONTINGENCIAS POR ROBO DE PRUEBAS

En caso de presentarse un robo de las pruebas de conocimientos previo a su diligenciamiento, se buscará por todos los medios posibles la remisión de nuevas pruebas que serán sometido a las reglas señaladas por el presente documento.

En caso de que la sustracción de material se presente después de realizada las pruebas de conocimientos sin calificar se deberá formular la denuncia ante las autoridades pertinentes por parte del jefe de salón e informar la situación a la entidad contratante.

En cualquier caso, la prueba quedará anulada y previo acuerdo con la entidad contratante se llevará a cabo la reprogramación de la fecha para la realización de nuevas pruebas.

De la misma forma las preguntas que se hayan utilizado en la prueba sustraída serán eliminadas del banco de preguntas.

El oferente deberá explicar en la metodología cómo garantizará la originalidad y seguridad de las pruebas (custodia, elaboración, impresión, sellado),

6. RUPO DE TRABAJO

Presentamos el siguiente grupo de trabajo, cuyas hojas de vida se aportan al presente documento

COORDINADOR ADMINISTRATIVO
MGS ANGELICA GUERRA ALEMÁN

COORDINADOR JURÍDICO
MARGARITA LATORRE ABISANBRA

COORDINADORA DE PRUEBAS
DR. LUIS EDUARDO DE LA
ROSA SAAVEDRA

PSICÓLOGO
PHD. EDGARDO RAFAEL SÁNCHEZ MONTERO

8. O FERTA ECO NÓ M I CA

El valor de la presente oferta es de siete Millones de pesos ($7,000,000)

9. VIGENCIA DE LA OFERTA

La presente oferta tiene una vigencia de 30 días.

Cordialmente

EDUARDO CRISSIEN BORRERO
RECTOR

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No.

008920 29 MAY 2023

«Por medio de la cual se renueva la Acreditación Institucional en Alta Calidad a la Corporación Universidad de la Costa - CUC con lugar de desarrollo en Barranquilla (Atlántico)»

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL,

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 1, 2, 3 y 53 de la Ley 30 de 1992 y en ejercicio de las facultades contempladas en el numeral 6.5 del artículo 6 del Decreto 5012 de 2009, en los artículos 2.5.3.7.2 y 2.5.3.7.3 del Decreto 1075 de 2015 –Único Reglamentario del Sector Educación-, el artículo 1 del Decreto 324 de 2023 y,

CONSIDERANDO:

Que la Acreditación en Alta Calidad es el acto por el cual el Estado adopta y hace público el reconocimiento que los pares académicos hacen de la comprobación que efectúa una institución sobre la calidad de sus programas académicos, su organización, funcionamiento y el cumplimiento de su función social, constituyéndose en instrumento para el mejoramiento de la calidad de la educación superior.

Que la Corporación Universidad de la Costa - CUC con lugar de desarrollo en Barranquilla (Atlántico) fue reconocida mediante la Resolución 352 del 23 de abril de 1971 proferida por la Gobernación del Atlántico.

Que por medio de la Resolución 9521 del 6 de septiembre de 2019, el Ministerio de Educación Nacional, otorgó la Acreditación Institucional en Alta Calidad por el término de cuatro (4) años a la Corporación Universidad de la Costa - CUC con lugar de desarrollo en Barranquilla (Atlántico).

Que la citada institución radicó el día 2 de septiembre de 2022 ante el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, la solicitud de renovación de la Acreditación Institucional en Alta Calidad (Cód. SNIES 2810).

Que el CNA, en sesión realizada los días 29, 30 y 31 de marzo de 2023 emitió concepto favorable, recomendando la renovación de la Acreditación Institucional en Alta Calidad a la Corporación Universidad de la Costa - CUC, con lugar de desarrollo en Barranquilla (Atlántico), por un término de seis (6) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto administrativo de Acreditación, siempre y cuando se mantengan las condiciones en Alta calidad y no sobrevengan situaciones de hecho que afecten la calidad o el servicio público de educación durante la vigencia del presente acto administrativo.

Que a nivel normativo, la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de 1992 disponen que el Estado garantizará la autonomía universitaria y velará por la calidad del servicio educativo, a través del ejercicio de la suprema inspección y vigilancia de la educación superior. De igual forma, la citada Ley señaló, como objetivo de la educación superior y de sus instituciones, la prestación a la comunidad de un servicio con calidad referido a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a la infraestructura institucional, a las dimensiones cualitativas y cuantitativas del mismo y a las condiciones en que se desarrolla cada institución.

Que el Sistema Nacional de Acreditación busca garantizar a la sociedad que las instituciones que hacen parte de él cumplan con los más altos requisitos de calidad, cuyo mecanismo es de carácter voluntario, que permite a las instituciones de educación superior la búsqueda de altos niveles de calidad y, a su vez, verificar si responde a las necesidades del país.

Que por consiguiente, la Acreditación en Alta Calidad es el acto por el cual el Estado adopta y hace público el reconocimiento de la comprobación en una institución sobre la calidad de esta o de sus programas académicos, su organización, funcionamiento y el cumplimiento de su función social, constituyéndose en instrumento para el mejoramiento de la calidad de la educación superior.

Que de este modo, en la búsqueda constante de mejoramiento de la calidad para la educación superior, el Gobierno Nacional reglamentó lo referente al sector educación y, en aplicación de dicha normativa y conforme con la solicitud efectuada por la institución, el CNA emitió el concepto pertinente para la renovación de la Acreditación Institucional en Alta Calidad a la Corporación Universidad de la Costa - CUC, en el cual se incluyen las recomendaciones frente a los aspectos que se deben mejorar y ser atendidos por la institución para garantizar la alta calidad de la misma.

Que por lo tanto, el Ministerio de Educación Nacional evidencia que la Corporación Universidad de la Costa - CUC ha realizado un trabajo progresivo para el fortalecimiento óptimo de calidad relacionado con la formación integral de sus profesionales y la comunidad académica, mediante procesos de creación, desarrollo y transmisión del conocimiento, lo que le ha permitido desarrollar su misión, visión, objetivos, organización y funciones. Prueba de ello son los procesos de acreditación en sus programas académicos, en los cuales se ha hecho evidente el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), mediante una cultura organizacional dirigida a la evaluación, el mejoramiento continuo y la innovación, mediante la definición de políticas, programas estratégicos, proyectos, acciones y recursos.

Que por lo anterior, este Despacho encuentra argumentos de fondo, toda vez que se han hecho evidentes los resultados específicos de la institución en relación con su misión, visión, objetivos, organización y funciones, una tradición consolidada, un impacto y reconocimiento social, lo que permite acoger el concepto emitido por el CNA y, conforme a ello, estima pertinente renovar la Acreditación Institucional en Alta Calidad solicitada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Renovar por el término de seis (6) años la Acreditación Institucional en Alta Calidad a la Corporación Universidad de la Costa - CUC con lugar de desarrollo en Barranquilla (Atlántico).

ARTÍCULO SEGUNDO. La Corporación Universidad de la Costa - CUC con lugar de desarrollo en Barranquilla (Atlántico), deberá velar por el mantenimiento de los aspectos positivos que dieron origen al reconocimiento de la Acreditación Institucional en Alta Calidad, así como atender las recomendaciones frente a los aspectos a mejorar en procura de garantizar el mejoramiento continuo.

ARTÍCULO TERCERO. El Ministerio de Educación Nacional, registrará en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, el presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. A la institución le serán aplicables las consecuencias del artículo 51 del Acuerdo 02 de 2020, emitido por el Consejo Nacional de Educación Superior— CESU, según sea el caso.

ARTÍCULO QUINTO. Notificar por conducto de la Unidad de Atención al Ciudadano de este Ministerio, la presente Resolución junto con el concepto emitido por el Consejo Nacional de Acreditación, el cual hace parte integral de este acto administrativo, al representante legal de la Corporación Universidad de la Costa - CUC a su apoderado, o a la persona debidamente autorizada para notificarse en la forma anunciada, acorde con lo dispuesto en los artículos 67 a 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SEXTO. Contra la presente Resolución procede únicamente el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, en atención a lo dispuesto en los artículos 74 al 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. De conformidad con lo previsto en los artículos 87 y 89 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la presente Resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D. C.,

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL



AURORA VERGARA FIGUEROA

Aprobaron:	Ana Carolina Quijano Valencia – Viceministra de Educación Superior
	José Ignacio Morales Huetio – Director de Calidad para la Educación Superior
	Alina Gómez Mejía – Subdirectora de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior
Revisó:	Yules Alejandro Espinosa Blanco – Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior
Proyectó:	Angy Mariana Parra Morales - Dirección de Calidad para la Educación Superior

Código SNIES: 2810

Corporación Universidad de la Costa CUC. Personería Jurídica con resolución N° 352 del 23 de abril 1970 y reconocida como Universidad mediante resolución 3235 del 26 de marzo de 202 expedida por el MEN. Institución de educación superior sujeta a inspección y VIGILADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. NIT: 890104520-9

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	FECHA (MES / DIA / AÑO)	VALOR	SMMLV
ASAMBLEA DE CASANARE	CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL 1- 2019	CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL PARA LLEVAR A CABO LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, SU CALIFICACIÓN RESPUESTA DE RECLAMACIONES Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO Y JURIDICO EN TODAS LAS FASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCIÓN DE CONTRALOR DE CASANARE PERIODO 2020 - 2021	5/12/2019	-	0
CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD	019-2020	PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÒN PARA LLEVAR A CABO LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y APOYO TÈCNICO Y JURÌDICO EN EL CONCURSO DE MERITOS PARA LA ELECCIÒN DE PERSONERO MUNICIPAL DE SOLEDAD PERIODO 1 MARZO 2020 HASTA EL ULTIMO DEL MES DE FEBRERO 2024	3/3/2020	10,000,000	11.39

CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD	020-2020	PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÒN PARA LLEVAR A CABO LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y APOYO TÈCNICO Y JURÌDICO EN EL CONCURSO DE MERITOS PARA LA ELECCIÒN DE CONTRALOR MUNICIPAL DE SOLEDAD PERIODO 2020-2021	3/3/2020	10,000,000	11.39
CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD	045 - 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO, PRUEBA DE COMPETENCIA COMPORTAMENTALES Y DE APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN EL CONCURSO DE MÉRITO PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE SOLEDAD, PARA EL PERIODO DEL 01 DE MARZO DE 2020 HASTA EL ÚLTIMO DÍA DEL MES DE FEBRERO DE 2024	8/2/2020	5,000,000	4.31

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	2021-043	PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACION DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE Y APOYE LA CONVOCATORIA PUBLICA, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE NARIÑO PERIODO 2022-2025 DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS	8/23/2021	15,000,000	16.51
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE PUTUMAYO	2021-012	ADELANTAR LAS ETAPAS CORRESPONDIENTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BASADO EN EL MÉRITO, MEDIANTE PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS TÉCNICOS, OBJETIVOS E IMPARCIALES QUE PERMITAN LA PARTICIPACIÓN EN IGUALDAD DE CONDICIONES DE QUIENES SE PRESENTEN COMO ASPIRANTES PARA PROVEER EL CARGO DE CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE PUTUMAYO PARA EL PERIODO 2022-2025, CONFORME A LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS.	9/16/2021	8,000,000	8.81

Corporación Universidad de la Costa CUC. Personería Jurídica con resolución N° 352 del 23 de abril 1971 y reconocida como Universidad mediante resolución 3235 del 26 de marzo de 202 expedida por el YEN. Institución de educación superior sujeta a inspección y VIGILADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. NIT: 890104520-9

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS	032-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOS PÚBLICA O PRIVADA CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD Y APOYO TECNICO Y JURIDICO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES A CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE AMAZONAS PERIODO 2022 - 2025 A TRAVÉS DE CONVOCATORIA PÚBLICA	9/20/2021	20,000,000	22.01
ASMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META	045 - 2021	"ADELANTAR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL META PARA EL PERIODO 2022-2025 Y SECRETARIO GENERAL 2022"	9/21/2021	25,000,000	27.52
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR	CMC - 002 . 2021	SELECCIONAR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD PARA QUE LLEVE A CABO LAS ETAPAS DE LAS COVOCATORIAS CORRESPONDIENTES PARA PROVEER EL CARGO DE CONTRALOR (A) DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR PARA EL PERIODO LEGAL COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 Y PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2022.	9/30/2021	4,000,000	4.40

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE GUAVIARE	016-2021	ADELANTAR LAS ETAPAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE SELECCIÓN BASADO EN EL MÉRITO, MEDIANTE PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS TÉCNICOS, OBJETIVOS E IMPARCIALES QUE PERMITAN LA PARTICIPACIÓN EN IGUALDAD DE CONDICIONES DE QUIENES SE PRESENTEN COMO ASPIRANTES PARA PROVEER EL CARGO DE CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE GUAVIERE PARA EL PERIODO 2022-2025, CONFORME A LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS	10/5/2021	14,000,000	15.41

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE VICHADA	**AD-CD-16-2021**	PRESTAR EL SERVICIO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA PUBLICA Y SELECCIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS TÉCNICOS, OBJETIVOS E IMPARCIALES QUE PERMITAN LA PARTICIPACIÓN EN IGUALDAD DE CONDICIONES DE QUIENES SE PRESENTEN COMO ASPIRANTES PARA PROVEER EL CARGO DE CONTRALOR(A) DEPARTAMENTAL DE VICHADA PARA EL PERIODO 2022-2025 Y EL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE VICHADA PARA EL PERIODO 2022 CONFORME A LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS QUE REGULAN LA MATERIA.	10/16/2021	20,000,000	22.01
CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYAN	2021-1100000943	CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSITTUCIONAL CELEBRADO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN, CAUCA Y LA CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC, CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS A PARTIR DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ETAPAS SUBSIGUIENTES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO	11/5/2021	8,000,000	8.81

		MUNICIPAL DE POPAYÁN, CAUCA, PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2020 – 2024.			
CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD	020-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO Y ADELANTAR LAS FASES DE PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD, PARA EL AÑO 2022.	11/8/2021	2,000,000	2.20
CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYAN	MC-003-2022	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE DOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN PARA EL RESTO DE PERIODO 2022 Y EL PERIODO 2023 DE CONFORMIDAD CON	3/28/2022	16,000,000	14

		LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMÁS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS.			
CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO	001-2022	EVALUACION DE LOS ASPIRANTES A SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	5/10/2022	15,000,000	15
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS	SMC - 004 - 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOS PÚBLICA O PRIVADA CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD Y APOYO TECNICO Y JURIDICO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES A CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE AMAZONAS PERIODO 2022 - 2025 A TRAVÉS DE CONVOCATORIA PÚBLICA	6/7/2022	15,000,000	15

Corporación Universidad de la Costa CUC. Personería Jurídica con resolución N° 352 del 23 de abril 1970 y reconocida como Universidad mediante resolución 3235 del 26 de marzo de 202 expedida por el MEN. Institución de educación superior sujeta a inspección y VIGILADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. NIT: 890104520-9

CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA	CM-005-2022	PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACION DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE Y APOYE LA CONVOCATORIA PUBLICA, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA PERIODO 2022-2025 DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS"	7/15/2022	16,200,000	16.20
CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	042-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL CONCEJO MUNICIPAL PARA LA REALIZACIÓN DE ALGUNAS ETAPAS Y ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PARA EL PERIODO 2023.	10/20/2022	7,000,000	7

CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA	CM 011 – 2022	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA PERIODO 2023 DE CONFORMIDAD CON el ARTICULO 313 Y 126 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA- MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 2° DEL ACTO LEGISLATIVO NO. 02 DE 2015, LA LEY 136 DE 1994, MODIFICADA POR LA LEY 1551 DE 06 DE JULIO DE 2012, IA LEY 1904 DE 2018, no. 16 DEL ACUERDO 014 DEL 26 DE OCTUBRE DE 2018 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS	11/8/2022	16,200,000	16.20
CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD	CD-CON-020 -2022	ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD PARA EL PERIODO 2023, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.	11/11/2022	3,500,000	3.50

Corporación Universidad de la Costa CUC. Personería Jurídica con resolución N° 352 del 23 de abril 1970 y reconocida como Universidad mediante resolución 3235 del 26 de marzo de 202 expedida por el MEN. Institución de educación superior sujeta a inspección y VIGILADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. NIT: 890104520-9

CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD	CD - CMS - 2023 - 015	PRESTACIÓN DE SERIVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS FASES DE PRUEBAS Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL PERIODO 2024 -2028; Y ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD PARA EL PERIODO 2024, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.	6/28/2023	7,000,000	6.03
CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERIA	CMC-CM-006-2023.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO EN ESTRUCTURACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE MONTERÍA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERÍA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE MARZO DE 2024 AL 29 DE FEBRERO DE 2028	8/11/2023	20,000,000	17.24

CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA	CM – 008 – 2023	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE EL CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO DE MERITOS CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE PERSONERO DISTRITAL DE CARTAGENA PERIODO 2024 – 2028 DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LEY 136 DE 1994, DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS Y ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA PERIODO 2024	8/15/2023	8,600,000	7.41
CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	MC-004-CMV-2024.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA INTEGRAL EN LAS DIFERENTES ETAPAS PREVISTAS EN LA LEY, NECESARIAS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS ABIERTO PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL PERIODO 2024 - 2028	5/31/2024	22,362,500	17.20

CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que Revisado el expediente contractual de la Corporación el Contratista CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC identificado con el NIT 890.104.530-9, representada legalmente por **EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO,** identificado con la cédula de ciudadanía número 72.139.644 expedida en Barranquilla, prestó sus servicios para el concejo Municipal de Valledupar realizando las actividades para el desarrollo de sus obligaciones contractuales tal cual lo estipula el contrato de prestación de servicios No 042 suscrito el día 20 de octubre de 2022 y cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL CONCEJO MUNICIPAL PARA LA REALIZACIÓN DE ALGUNAS ETAPAS Y ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PARA EL PERIODO 2023.

EL VALOR DEL CONTRATO FUE LA SUMA DE SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000)

LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA FINALIZARON EL DÍA 22 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y SE RECIBIERON A SATISFACCIÓN DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISIÓN DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2022

Se expide en Valledupar a los 15 días del mes de junio de 2023 a solicitud del contratista

JOSÉ LUÍS SIERRA MENDOZA
Secretario General

LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD

C E R T I F I C A

Que revisado el archivo de la Corporación se pudo verificar que la Corporación Universitaria de la Costa CUC NIT 890.104.530-9, prestó los servicios suscritos con el Concejo Municipal de Soledad mediante los siguientes Contratos:

TITIO JOSE CRISSIEN BORRERO

- **Contrato No. 019 -2020** de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para llevar a cabo la prueba de conocimiento, prueba de competencia y de apoyo técnico y jurídico en el "Concurso de mérito para la elección del Personero Municipal de Soledad para el periodo primero (1°) de marzo de 2020 hasta el último día (28) de febrero de 2024.

  Valor del Contrato $10.000.000,oo
  Fecha: 03 de Marzo de 2020 hasta 03 de Julio de 2020.

- **Contrato No. 045 -2020** de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para llevar a cabo la prueba de conocimiento, prueba de competencia comportamentales y de apoyo técnico y jurídico en el concurso de mérito para la elección del Personero Municipal de Soledad, para el periodo del 01 de marzo de 2020 hasta el último día del mes de febrero de 2024.

- Valor del Contrato $5.000.000,oo
- Fecha: 02 de Agosto de 2020 hasta 31 de Diciembre de 2020.

- **Contrato No. 020 -2022** de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para llevar a cabo la prueba de conocimiento, prueba de competencia comportamentales y de apoyo técnico y jurídico en la convocatoria pública para la elección del Contralor Municipal de Soledad, para el periodo 2020 - 2021.

- Valor del Contrato $10.000.000,oo
- Fecha: 03 de Marzo de 2020 hasta 03 de Julio de 2020.

EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO
CORPORACION UNIVERSITARIA DE LA COSTA -CUC

- **Contrato No. 020 -2021** de Prestación de Servicios para brindar apoyo y adelantar las fases de prueba de conocimiento y acompañamiento al proceso de convocatoria pública para proveer el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Soledad, para el año 2022.

- Valor del Contrato $2.000.000,oo
- Fecha: 08 de Noviembre de 2021 hasta 08 de Diciembre de 2021.

- Contrato **No. CD-CON-020 -2022** Adelantar el proceso de selección del Secretario General del Concejo Municipal de Soledad para el periodo 2023, brindando asesoría y acompañamiento integral en cada una de las etapas de la convocatoria pública.

- Valor del Contrato $3.500.000,oo
- Fecha: 11 de Noviembre de 2022 hasta 30 de Noviembre de 2022.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

DADO EN SOLEDAD A LOS TRES (03) DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2023

Martha Donado.
MARTHA DONADO MARTINEZ
Secretaria General.
c.c. archivo.
a.r.d

Cartagena de indias D T y C, 02 de agosto de 2023

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA

CERTIFICA:

Que **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA "CUC",** identificada con NIT: 890.104.530-9, suscribió el siguiente en calidad de contratista de esta Corporación:

CONTRATO No: CM 011 **–** 2022

CONTRATANTE: CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTRATISTA: CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA "CUC"

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA PERIODO 2023 DE CONFORMIDAD CON el ARTICULO 313 Y 126 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA- MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 2° DEL ACTO LEGISLATIVO NO. 02 DE 2015, LA LEY 136 DE 1994, MODIFICADA POR LA LEY 1551 DE 06 DE JULIO DE 2012, IA LEY 1904 DE 2018, no. 16 DEL ACUERDO 014 DEL 26 DE OCTUBRE DE 2018 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS"

VALOR DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($16.200.000)

FECHA DE INICIO: 08 DE NOVIEMBRE DE 2022

FECHA DE TERMINACION: 15 DE DICIEMBRE DE 2022

Que las Obligaciones contractuales se cumplieron a cabalidad durante la vigencia del contrato.

Atentamente,

Adriana Hernandez A.

Adriana Hernández Alean
Jefe Oficina Asesora Jurídica

INFORME DE SUPERVISIÓN

Por medio del presente documento y en mi calidad de Supervisor para ejercer control y vigilancia del Contrato de Prestación de Servicios No. 20221100000533, celebrado entre EL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN y CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA – C.U.C, presentó informe sobre la ejecución del contrato, en los siguientes términos:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

PROCESO No.	CD – 053 – 2022
CONTRATO No.	20221100000533
OBJETO:	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACION DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE DOS CONVOCATORIAS PUBLICAS, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYAN PARA EL RESTO DEL PERIODO 2023 DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMAS NORMAS LEGALES VIGENTES COMPLEMENTARIAS
CUANTÍA:	$16.000.000 IVA INCLUIDO
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	024 DE 2022
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	083 DE 2022
RUBRO PRESUPUESTAL:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
FECHA DE INICIO:	28 DE MARZO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2022

SUPERVISIÓN

SUPERVISOR:	FABIAN FABRICIO BONILLA MUÑOZ, Secretario General del Concejo Municipal de Popayán
APOYO SUPERVISIÓN:	IVAN DANIEL OVIEDO, Contratista Líder Jurídico

ESTADO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante la vigencia del contrato, EL CONTRATISTA cumplió con las obligaciones pactadas y a continuación se detallan los resultados de la ejecución contractual:

Nº	OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS
1	PUBLICACION Y DIVULGACION DE	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL

	CONVOCATORIA (2022 Y 20223)		WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
2	INSCRIPCIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
3	VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
4	PUBLICACION LISTA PRELIMINAR ADMITIDOS, NO ADMITIDOS (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
5	RECLAMACION INSCRIPCIONES- VIA ELECTRONICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
7	RESPUESTA RECLAMACIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
8	PUBLICACION LISTA EN FIRME ADMITIDOS, NO ADMITIDOS Y CITACION A LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
9	PRUEBA DE CONOCIMIENTO (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
10	PUBLICACION PRELIMINAR DE RESULTADOS (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
11	RECLAMACIONES- VIA ELECTRONICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
12	RESPUESTA A RECLAMACIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
13	RESULTADO EN FIRME PRUEBA DE CONOCIMIENTO (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
14	PUBLICACION PRELIMINAR DEL RESULTADO DE LA VALORACION DE FORMACION PROFESIONAL Y EXPERIENCIA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO

15	RECLAMACIONES- VIA ELECTRONICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
16	RESPUESTA A RECLAMACIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
17	RESULTADO EN FIRME DE LA VALORACION DE FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA TOTAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
18	CONFORMACION Y PUBLICACION DE LA TERNA CON LOS ASPIRANTES QUE OBTENGAN LOS MAYORES PUNTAJES EN LA CONVOCATORIA PUBLICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
19	EXAMEN DE INTEGRIDAD (2022 Y 20223)	CUMPLIO	RESPONSABLE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
20	ENTREVISTA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	RECINTO CONCEJO MUNICIPAL LA CITACION SE COMUNICARA OPORTUNAMENTE A LOS INTEGRANTES DE LA TERNA EN LOS CORREOS SUMINISTRADOS AL MOMENTO DE LA INSCRIPCION
21	ELECCION (2022 Y 20223)	CUMPLIO	RECINTO CONCEJO MUNICIPAL SEGÚN EL ORDEN DEL DIA Y AGENDA PROGRAMADA
22	Exhibición cuadernillos, prueba y respuesta a los aspirantes que lo solicitaron (2023)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
23	Ampliación a la reclamación (2023)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO

CERTIFICACIÓN

Recibido el informe de actividades realizadas por EL CONTRATISTA, correspondiente a la **fecha desde el 28 de marzo al 30 de diciembre** de 2022 y una vez verificado su cumplimiento, en calidad de SUPERVISOR dejó constancia expresa de lo siguiente:

- Que EL CONTRATISTA presentó el informe mensual de actividades en el formato establecido por el procedimiento interno de la entidad FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES TH-F-08, describió en detalle las actividades realizadas en el periodo correspondiente de acuerdo con las obligaciones pactadas, junto con la evidencia del cumplimiento de cada una de ellas de manera oportuna de acuerdo con los términos pactados en el contrato de Prestación de Servicios No. 20221100000533.

- Que EL CONTRATISTA dio cumplimiento durante la ejecución del contrato al pago de SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes), PLANILLAS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL INFORME.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en calidad de Supervisor revise la información de las actividades realizadas y consignadas en el informe, en su respectivo periodo de ejecución, contrastándolo junto con las evidencias presentadas por el contratista y verifique que las evidencias descritas en los informes de ejecución se encuentran debidamente cargadas en la plataforma del SECOP II, así mismo los documentos físicos hacen parte del expediente contractual. **Certificando que recibo a entera satisfacción el cumplimiento de todas las actividades contractuales.**

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente periodo no se presentaron novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

De acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecidos en la matriz de los estudios previos del contrato, se evidencia que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verificó a través del informe mensual de actividades realizadas por EL CONTRATISTA de acuerdo con las obligaciones especificas pactadas, de las cuales ha tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

EJECUCION DEL CONTRATO SEGÚN LA FORMA DE PAGO

MES	VALOR DE HONORARIOS
Del 15 de marzo al 30 de diciembre	$16.000.000
TOTAL HONORARIOS	**$16.000.000**

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	VALOR EJECUTADO	SALDO
$16.000.000	$16.000.000	$16.000.000	$0

El presente informe de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios No. 20221100000533, se perfecciona con la firma a los veintiocho (28) días del mes de diciembre del dos mil veintidós (2022).

FABIAN FABRICIO BONILLA MUÑOZ
Supervisor
Secretario General

IVAN DANIEL OVIEDO
Apoyo Supervisión
Contratista Líder Jurídico

Proyectó: Iván Daniel Oviedo-Contratista Líder Jurídico
Revisó: Fabián Fabricio Bonilla Muñoz – Secretario General

INFORME DE SUPERVISIÓN

Por medio del presente documento y en mi calidad de Supervisor para ejercer control y vigilancia del Contrato de Prestación de Servicios No. 20221100000533, celebrado entre EL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN y CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA – C.U.C, presentó informe sobre la ejecución del contrato, en los siguientes términos:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

PROCESO No.	CD – 053 – 2022
CONTRATO No.	20221100000533
OBJETO:	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACION DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE DOS CONVOCATORIAS PUBLICAS, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYAN PARA EL RESTO DEL PERIODO 2023 DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMAS NORMAS LEGALES VIGENTES COMPLEMENTARIAS
CUANTÍA:	$16.000.000 IVA INCLUIDO
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	024 DE 2022
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	083 DE 2022
RUBRO PRESUPUESTAL:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
FECHA DE INICIO:	28 DE MARZO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2022

SUPERVISIÓN

SUPERVISOR:	FABIAN FABRICIO BONILLA MUÑOZ, Secretario General del Concejo Municipal de Popayán
APOYO SUPERVISIÓN:	IVAN DANIEL OVIEDO, Contratista Líder Jurídico

ESTADO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante la vigencia del contrato, EL CONTRATISTA cumplió con las obligaciones pactadas y a continuación se detallan los resultados de la ejecución contractual:

Nº	OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS
1	PUBLICACION Y DIVULGACION DE	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL

	CONVOCATORIA (2022 Y 20223)		WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
2	INSCRIPCIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
3	VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
4	PUBLICACION LISTA PRELIMINAR ADMITIDOS, NO ADMITIDOS (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
5	RECLAMACION INSCRIPCIONES- VIA ELECTRONICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
7	RESPUESTA RECLAMACIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
8	PUBLICACION LISTA EN FIRME ADMITIDOS, NO ADMITIDOS Y CITACION A LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
9	PRUEBA DE CONOCIMIENTO (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
10	PUBLICACION PRELIMINAR DE RESULTADOS (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
11	RECLAMACIONES- VIA ELECTRONICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
12	RESPUESTA A RECLAMACIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
13	RESULTADO EN FIRME PRUEBA DE CONOCIMIENTO (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
14	PUBLICACION PRELIMINAR DEL RESULTADO DE LA VALORACION DE FORMACION PROFESIONAL Y EXPERIENCIA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO

15	RECLAMACIONES- VIA ELECTRONICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
16	RESPUESTA A RECLAMACIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
17	RESULTADO EN FIRME DE LA VALORACION DE FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA TOTAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
18	CONFORMACION Y PUBLICACION DE LA TERNA CON LOS ASPIRANTES QUE OBTENGAN LOS MAYORES PUNTAJES EN LA CONVOCATORIA PUBLICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
19	EXAMEN DE INTEGRIDAD (2022 Y 20223)	CUMPLIO	RESPONSABLE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
20	ENTREVISTA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	RECINTO CONCEJO MUNICIPAL LA CITACION SE COMUNICARA OPORTUNAMENTE A LOS INTEGRANTES DE LA TERNA EN LOS CORREOS SUMINISTRADOS AL MOMENTO DE LA INSCRIPCION
21	ELECCION (2022 Y 20223)	CUMPLIO	RECINTO CONCEJO MUNICIPAL SEGÚN EL ORDEN DEL DIA Y AGENDA PROGRAMADA
22	Exhibición cuadernillos, prueba y respuesta a los aspirantes que lo solicitaron (2023)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
23	Ampliación a la reclamación (2023)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO

CERTIFICACIÓN

Recibido el informe de actividades realizadas por EL CONTRATISTA, correspondiente a la **fecha desde el 28 de marzo al 30 de diciembre** de 2022 y una vez verificado su cumplimiento, en calidad de SUPERVISOR dejó constancia expresa de lo siguiente:

- Que EL CONTRATISTA presentó el informe mensual de actividades en el formato establecido por el procedimiento interno de la entidad FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES TH-F-08, describió en detalle las actividades realizadas en el periodo correspondiente de acuerdo con las obligaciones pactadas, junto con la evidencia del cumplimiento de cada una de ellas de manera oportuna de acuerdo con los términos pactados en el contrato de Prestación de Servicios No. 20221100000533.

- Que EL CONTRATISTA dio cumplimiento durante la ejecución del contrato al pago de SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes), PLANILLAS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL INFORME.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en calidad de Supervisor revise la información de las actividades realizadas y consignadas en el informe, en su respectivo periodo de ejecución, contrastándolo junto con las evidencias presentadas por el contratista y verifique que las evidencias descritas en los informes de ejecución se encuentran debidamente cargadas en la plataforma del SECOP II, así mismo los documentos físicos hacen parte del expediente contractual. **Certificando que recibo a entera satisfacción el cumplimiento de todas las actividades contractuales.**

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente periodo no se presentaron novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

De acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecidos en la matriz de los estudios previos del contrato, se evidencia que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verificó a través del informe mensual de actividades realizadas por EL CONTRATISTA de acuerdo con las obligaciones especificas pactadas, de las cuales ha tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

EJECUCION DEL CONTRATO SEGÚN LA FORMA DE PAGO

MES	VALOR DE HONORARIOS
Del 15 de marzo al 30 de diciembre	$16.000.000
TOTAL HONORARIOS	**$16.000.000**

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	VALOR EJECUTADO	SALDO
$16.000.000	$16.000.000	$16.000.000	$0

El presente informe de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios No. 20221100000533, se perfecciona con la firma a los veintiocho (28) días del mes de diciembre del dos mil veintidós (2022).

FABIAN FABRICIO BONILLA MUÑOZ
Supervisor
Secretario General

IVAN DANIEL OVIEDO
Apoyo Supervisión
Contratista Líder Jurídico

Proyectó: Iván Daniel Oviedo-Contratista Líder Jurídico
Revisó: Fabián Fabricio Bonilla Muñoz – Secretario General

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO CMC-CM-006-2023.

HACE CONSTAR QUE:

Nº DE CONTRATO	**CMC-CM-006-2023**
CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JERONIMO DE MONTERIA
CONTRATISTA	CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC
NIT	890104530-9
REPRESENTANTE LEGAL	CRISSIEN BORRERO EDUARDO ALFONSO
CC:	72.139.644
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO EN ESTRUCTURACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE MONTERÍA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERÍA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE MARZO DE 2024 AL 29 DE FEBRERO DE 2028.
VALOR DEL CONTRATO:	$20.000.000
VALOR EN LETRAS:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO	11 DE AGOSTO DEL 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	11 DE DICIEMBRE DEL 2023
VALOR POR PAGAR MES:	$20.000.000
VALOR EN LETRAS:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE

PERIODO DE EJECUCIÓN ÚNICO
Del 11 de agosto al 11 de diciembre de 2023

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES GENERALES	**ESTADO**
1. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.	Cumplió

2. Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice la entidad.	Cumplió
3. Pagar la prima correspondiente de la póliza de acuerdo con las disposiciones vigentes y con el ofrecimiento realizado en la oferta.	Cumplió
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.	N/A
5. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.	Cumplió
6. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad. Esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (2) años más.	Cumplió
7. Las demás que surjan del objeto y contenido del contrato o de la propuesta presentada.	Cumplió

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ESTADO
1. Realizar acompañamiento técnico y jurídico durante los procesos de selección de secretario general y Personero Municipal de Montería.	Cumplió
2. Diagramar, diseñar, transportar, custodiar y realizar las pruebas escritas necesarias en cada proceso, entrega de resultados de estas y atención a las posibles reclamaciones según el cronograma establecido.	Cumplió
3. Realizar la evaluación de hoja de vida de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas de conocimientos en cada proceso, entrega de resultados de estas y atención a las posibles reclamaciones según el cronograma establecido.	Cumplió
4. Remitir a la entidad el listado consolidado de la aplicación de las pruebas, para continuar con el trámite de elección de conformidad con lo señalado en las resoluciones de apertura de cada proceso.	Cumplió

OBSERVACIONES ESPECIFICAS

Una vez realizada la revisión del informe de actividades y sus anexos, se pudo constatar que el contratista cumplió con las obligaciones generales, sosteniendo los precios ofertados durante la vigencia del contrato, a la vez que respondió y atendió todos los requerimiento de la entidad, obró con lealtad para con el contratante, pues se abstuvo de comunicar o divulgar información que le fue suministrada en ejercicio de la debida ejecución del contrato y, en general, se evidenció que obró con plena autonomía y tecnicidad en cada una de las etapas del presente contrato.

Ahora bien, respecto a las obligaciones específicas, se tiene lo siguiente:

Respecto a la obligación **primera (1)**: En lo que concierne a esta obligación, se tiene que, el contratista ejerció debidamente el acompañamiento técnico y jurídico durante los procesos de selección de Secretario General y Personero Municipal para el periodo 2024-2028. Dicho apoyo, acompañamiento y asesoría integral, fue brindado en los términos requeridos y pactados con la entidad, hasta la culminación de los procesos de selección. Lo anterior, pudo ser constatado según los anexos aportados por el contratista y que se relacionan a continuación:

- **Oficio de fecha 05 de diciembre de 2023:** Resultados Definitivos evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 05 de diciembre de 2023:** Respuesta a reclamación de evaluación de la hoja de vida de la aspirante al concurso de personero Diana Melissa Castillo peñates.
- **Oficio de fecha 29 de noviembre de 2023:** Resultados evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro de la convocatoria pública para la elección del secretario General del concejo de Montería periodo 2024.
- **Oficio de fecha 29 de noviembre de 2023:** Resultados evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 27 de noviembre de 2023:** Resultados Definitivos Prueba de conocimientos proceso de Convocatoria Pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Montería - Córdoba para el periodo 2024.
- **Oficio de fecha 20 de noviembre de 2023:** Respuesta a Solicitud de exhibición de cuadernillos.
- **Oficio de fecha 14 de noviembre de 2023:** Respuesta a reclamaciones y resultados definitivos prueba de conocimientos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **COMUNICADO DE RECORDATORIO DE CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.**
- **Oficio de fecha 30 de octubre de 2023:** Resultado Prueba de conocimientos proceso de Concurso Público de méritos para la elección del personero Municipal de Montería - Córdoba.
- **Oficio de fecha 3 de noviembre de 2023:** Respuesta solicitud Exhibición Cuadernillos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 3 de noviembre de 2023:** Respuesta solicitud Exhibición Cuadernillos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.

La obligación **segunda (2)**: Respecto a esta obligación, se pudo llegar a la conclusión que, el contratista diagramó, diseñó, transportó, custodió y realizó las pruebas escritas de ambos procesos y, a su vez, entregó los resultados de las mismas, al tiempo que resolvió las reclamaciones que fueron impetradas en razón a la realización de las pruebas de conocimiento para la elección de personero y secretario general respectivamente. Lo anterior, se evidencia según los siguientes documentos aportados por el contratista para evidenciar lo aquí certificado:

- **Oficio de fecha 27 de noviembre de 2023:** Resultados Definitivos Prueba de conocimientos proceso de Convocatoria Pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Montería - Córdoba para el periodo 2024.
- **Oficio de fecha 20 de noviembre de 2023:** Respuesta a Solicitud de exhibición de cuadernillos.

- **Oficio de fecha 14 de noviembre de 2023:** Respuesta a reclamaciones y resultados definitivos prueba de conocimientos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **COMUNICADO DE RECORDATORIO DE CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.**
- **Oficio de fecha 30 de octubre de 2023:** Resultado Prueba de conocimientos proceso de Concurso Público de méritos para la elección del personero Municipal de Montería - Córdoba.
- **Oficio de fecha 3 de noviembre de 2023:** Respuesta solicitud Exhibición Cuadernillos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 3 de noviembre de 2023:** Respuesta solicitud Exhibición Cuadernillos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.

La obligación **tercera (3)**: Respecto a esta obligación, se pudo constatar que el contratista llevó a cabo la evaluación de las hojas de vida de los aspirantes que aprobaron la prueba de conocimientos de cada proceso y, a su vez, entregó los resultados de las mismas, luego de las reclamaciones efectuadas frente a los resultados de la evaluación de hojas de vida antes señalado. Lo anterior, se evidencia según los siguientes documentos aportados por el contratista para evidenciar lo aquí certificado y esbozado:

- **Oficio de fecha 05 de diciembre de 2023:** Resultados Definitivos evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 05 de diciembre de 2023:** Respuesta a reclamación de evaluación de la hoja de vida de la aspirante al concurso de personero Diana Melissa Castillo peñates.
- **Oficio de fecha 29 de noviembre de 2023:** Resultados evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro de la convocatoria pública para la elección del secretario General del concejo de Montería periodo 2024.
- **Oficio de fecha 29 de noviembre de 2023:** Resultados evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Montería periodo 2024 – 2028.

La obligación **cuarta (4)**: Respecto a esta obligación, se tiene que, el contratista remitió a la mesa directiva de la corporación en cabeza de su presidente, y la cual por ley es l encargada de llevar a cabo la dirección de los concursos objeto del presente contrato, el listado consolidado de la aplicación de las pruebas, para posteriormente, efectuar la entrevista, y luego, la elección tanto como del personero municipal como seretario general. Lo anterior, fue desarrollado teniendo en cuenta la resolución de apertura de las respectivas convocatorias, lo cual se evidencia en los siguientes documentos que reposan en los anexos del informe de actividades:

- **Oficio de fecha 06 de diciembre de 2023:** Informe de resultados finales del proceso de convocatoria pública para la elección del secretario general del concejo municipal de Montería una vez practicadas las pruebas respectivas.
- **Resolución No. 611 del 2023** *"POR MEDIO DEL CUAL SE PUBLICAN LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA Y EL INFORME DE RESULTADOS FINALES DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE MONTERÍA, VIGENCIA 2024"*

De conformidad con lo plasmado en el presente informe y una vez observados los anexos que reposan Enel informe de actividades, se puede colegir que el contratista ejerció la debida ejecución y cumplió con el objeto del contrato a cabalidad.

DOCUMENTOS LEGALES DEL CONTRATISTA	ESTADO
Factura electrónica de venta bajo los efectos contables legales	Cumplió
Comprobante de pago a seguridad social del respectivo mes	Cumplió
Informe de actividades	Cumplió
Anexos de evidencia de las actividades	Cumplió

Se expide y firma en Montería el día 30 del mes de diciembre de 2023 con destino a la Oficina de Pagaduría para efectos del servicio prestado, en el cual se cancela al contratista la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000) correspondiente al pago del contratista CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC

Atentamente,

SUPERVISORA DE CONTRATO
MARIA DEL SOCORRO MAUSSA PETRO
C.C. 34.990.431
PORFESIONAL ESPECIALIZADO

CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que Revisado el expediente contractual de la Corporación el Contratista CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC identificado con el NIT 890.104.530-9, representada legalmente por **EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO,** identificado con la cédula de ciudadanía número 72.139.644 expedida en Barranquilla, prestó sus servicios para el concejo Municipal de Valledupar realizando las actividades para el desarrollo de sus obligaciones contractuales tal cual lo estipula el contrato de prestación de servicios No 042 suscrito el día 20 de octubre de 2022 y cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL CONCEJO MUNICIPAL PARA LA REALIZACIÓN DE ALGUNAS ETAPAS Y ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PARA EL PERIODO 2023.

EL VALOR DEL CONTRATO FUE LA SUMA DE SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000)

LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA FINALIZARON EL DÍA 22 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y SE RECIBIERON A SATISFACCIÓN DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISIÓN DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2022

Se expide en Valledupar a los 15 días del mes de junio de 2023 a solicitud del contratista

JOSÉ LUÍS SIERRA MENDOZA
Secretario General

Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO CM-008 -2023 CERTIFICA

Que la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC** identificada con el NIT 890.104.530-9 prestó servicios al **CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA** vinculada mediante contrato CM – 008 – 2023 cuyo objeto contractual "**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE EL CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO DE MERITOS CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE PERSONERO DISTRITAL DE CARTAGENA PERIODO 2024 – 2028 DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LEY 136 DE 1994, DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS Y ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA PERIODO 2024"** por valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($8.600.000)**
El contrato inicio de acuerdo con el acta de inicio el día 15 de agosto de 2023 y la Corporación universidad de la Costa culminó sus actividades el día 2 de febrero de 2024, fecha en la que se llevó a cabo la elección de la personera Distrital de 2024, cumpliendo a con sus obligaciones contractuales de forma satisfactoria.

Se expide en Cartagena de Indias a los 22 días del mes de febrero de 2024.

Adriana Hernandez A.
ADRIANA HERNANDEZ ALEAN SUPERVISORA

LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD

C E R T I F I C A

Que revisado el archivo de la Corporación se pudo verificar que la Corporación Universitaria de la Costa CUC NIT 890.104.530-9, prestó los servicios suscritos con el Concejo Municipal de Soledad mediante los siguientes Contratos:

TITIO JOSE CRISSIEN BORRERO

- **Contrato No. 019 -2020** de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para llevar a cabo la prueba de conocimiento, prueba de competencia y de apoyo técnico y jurídico en el "Concurso de mérito para la elección del Personero Municipal de Soledad para el periodo primero (1°) de marzo de 2020 hasta el último día (28) de febrero de 2024.

  Valor del Contrato $10.000.000,oo
  Fecha: 03 de Marzo de 2020 hasta 03 de Julio de 2020.

- **Contrato No. 045 -2020** de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para llevar a cabo la prueba de conocimiento, prueba de competencia comportamentales y de apoyo técnico y jurídico en el concurso de mérito para la elección del Personero Municipal de Soledad, para el periodo del 01 de marzo de 2020 hasta el último día del mes de febrero de 2024.

- Valor del Contrato $5.000.000,oo
- Fecha: 02 de Agosto de 2020 hasta 31 de Diciembre de 2020.

- **Contrato No. 020 -2022** de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para llevar a cabo la prueba de conocimiento, prueba de competencia comportamentales y de apoyo técnico y jurídico en la convocatoria pública para la elección del Contralor Municipal de Soledad, para el periodo 2020 - 2021.

- Valor del Contrato $10.000.000,oo
- Fecha: 03 de Marzo de 2020 hasta 03 de Julio de 2020.

EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO
CORPORACION UNIVERSITARIA DE LA COSTA -CUC

- **Contrato No. 020 -2021** de Prestación de Servicios para brindar apoyo y adelantar las fases de prueba de conocimiento y acompañamiento al proceso de convocatoria pública para proveer el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Soledad, para el año 2022.

- Valor del Contrato $2.000.000,oo
- Fecha: 08 de Noviembre de 2021 hasta 08 de Diciembre de 2021.

- Contrato **No. CD-CON-020 -2022** Adelantar el proceso de selección del Secretario General del Concejo Municipal de Soledad para el periodo 2023, brindando asesoría y acompañamiento integral en cada una de las etapas de la convocatoria pública.

- Valor del Contrato $3.500.000,oo
- Fecha: 11 de Noviembre de 2022 hasta 30 de Noviembre de 2022.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

DADO EN SOLEDAD A LOS TRES (03) DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2023

Martha Donado.
MARTHA DONADO MARTINEZ
Secretaria General.
c.c. archivo.
a.r.d

Cartagena de indias D T y C, 02 de agosto de 2023

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA

CERTIFICA:

Que **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA "CUC",** identificada con NIT: 890.104.530-9, suscribió el siguiente en calidad de contratista de esta Corporación:

CONTRATO No: CM-005-2022

CONTRATANTE: CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTRATISTA: CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA "CUC"

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACION DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE Y APOYE LA CONVOCATORIA PUBLICA, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA PERIODO 2022-2025 DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS"

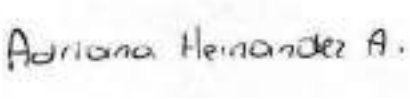
VALOR DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($16.200.000)

FECHA DE INICIO: 15 DE JULIO DE 2022

FECHA DE TERMINACION: 30 DE DICIEMBRE DE 2022

Que las Obligaciones contractuales se cumplieron a cabalidad durante la vigencia del contrato**.**

Atentamente,



Adriana Hernández Alean
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Cartagena de indias D T y C, 02 de agosto de 2023

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA

CERTIFICA:

Que **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA "CUC",** identificada con NIT: 890.104.530-9, suscribió el siguiente en calidad de contratista de esta Corporación:

CONTRATO No: CM 011 **–** 2022

CONTRATANTE: CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTRATISTA: CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA "CUC"

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA PERIODO 2023 DE CONFORMIDAD CON el ARTICULO 313 Y 126 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA- MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 2° DEL ACTO LEGISLATIVO NO. 02 DE 2015, LA LEY 136 DE 1994, MODIFICADA POR LA LEY 1551 DE 06 DE JULIO DE 2012, IA LEY 1904 DE 2018, no. 16 DEL ACUERDO 014 DEL 26 DE OCTUBRE DE 2018 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS"

VALOR DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($16.200.000)

FECHA DE INICIO: 08 DE NOVIEMBRE DE 2022

FECHA DE TERMINACION: 15 DE DICIEMBRE DE 2022

Que las Obligaciones contractuales se cumplieron a cabalidad durante la vigencia del contrato.

Atentamente,

Adriana Hernandez A.

Adriana Hernández Alean
Jefe Oficina Asesora Jurídica

EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE AMAZONAS

C E R T I F I C A:

Que la ***CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA - CUC,*** *identificado con Nit. 890.104.530-9, cumplió satisfactoriamente el contrato de SMC-004 del 2022, cuyo objeto es la* ***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD Y APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES A CONTRALOR (A) DEPARTAMENTAL DE AMAZONAS, PERIODO 2022-2025 A TRAVÉS DE UN CONVOCATORÍA PÚBLICA.***

Dada en la capital de Leticia-Amazonas, a los veintiún (21) días del mes de julio de 2023.

EDWIN GIOVANI SEGURA SAMUDIO
Presidente
Asamblea Departamental del Amazonas

INFORME DE SUPERVISIÓN

Por medio del presente documento y en mi calidad de Supervisor para ejercer control y vigilancia del Contrato de Prestación de Servicios No. 20221100000533, celebrado entre EL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN y CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA – C.U.C, presentó informe sobre la ejecución del contrato, en los siguientes términos:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

PROCESO No.	CD – 053 – 2022
CONTRATO No.	20221100000533
OBJETO:	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACION DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE DOS CONVOCATORIAS PUBLICAS, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYAN PARA EL RESTO DEL PERIODO 2023 DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMAS NORMAS LEGALES VIGENTES COMPLEMENTARIAS
CUANTÍA:	$16.000.000 IVA INCLUIDO
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	024 DE 2022
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	083 DE 2022
RUBRO PRESUPUESTAL:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
FECHA DE INICIO:	28 DE MARZO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2022

SUPERVISIÓN

SUPERVISOR:	FABIAN FABRICIO BONILLA MUÑOZ, Secretario General del Concejo Municipal de Popayán
APOYO SUPERVISIÓN:	IVAN DANIEL OVIEDO, Contratista Líder Jurídico

ESTADO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante la vigencia del contrato, EL CONTRATISTA cumplió con las obligaciones pactadas y a continuación se detallan los resultados de la ejecución contractual:

Nº	OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS
1	PUBLICACION Y DIVULGACION DE	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL

	CONVOCATORIA (2022 Y 20223)		WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
2	INSCRIPCIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
3	VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
4	PUBLICACION LISTA PRELIMINAR ADMITIDOS, NO ADMITIDOS (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
5	RECLAMACION INSCRIPCIONES- VIA ELECTRONICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
7	RESPUESTA RECLAMACIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
8	PUBLICACION LISTA EN FIRME ADMITIDOS, NO ADMITIDOS Y CITACION A LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
9	PRUEBA DE CONOCIMIENTO (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
10	PUBLICACION PRELIMINAR DE RESULTADOS (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
11	RECLAMACIONES- VIA ELECTRONICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
12	RESPUESTA A RECLAMACIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
13	RESULTADO EN FIRME PRUEBA DE CONOCIMIENTO (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
14	PUBLICACION PRELIMINAR DEL RESULTADO DE LA VALORACION DE FORMACION PROFESIONAL Y EXPERIENCIA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO

15	RECLAMACIONES- VIA ELECTRONICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
16	RESPUESTA A RECLAMACIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
17	RESULTADO EN FIRME DE LA VALORACION DE FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA TOTAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
18	CONFORMACION Y PUBLICACION DE LA TERNA CON LOS ASPIRANTES QUE OBTENGAN LOS MAYORES PUNTAJES EN LA CONVOCATORIA PUBLICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
19	EXAMEN DE INTEGRIDAD (2022 Y 20223)	CUMPLIO	RESPONSABLE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
20	ENTREVISTA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	RECINTO CONCEJO MUNICIPAL LA CITACION SE COMUNICARA OPORTUNAMENTE A LOS INTEGRANTES DE LA TERNA EN LOS CORREOS SUMINISTRADOS AL MOMENTO DE LA INSCRIPCION
21	ELECCION (2022 Y 20223)	CUMPLIO	RECINTO CONCEJO MUNICIPAL SEGÚN EL ORDEN DEL DIA Y AGENDA PROGRAMADA
22	Exhibición cuadernillos, prueba y respuesta a los aspirantes que lo solicitaron (2023)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
23	Ampliación a la reclamación (2023)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO

CERTIFICACIÓN

Recibido el informe de actividades realizadas por EL CONTRATISTA, correspondiente a la **fecha desde el 28 de marzo al 30 de diciembre** de 2022 y una vez verificado su cumplimiento, en calidad de SUPERVISOR dejó constancia expresa de lo siguiente:

- Que EL CONTRATISTA presentó el informe mensual de actividades en el formato establecido por el procedimiento interno de la entidad FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES TH-F-08, describió en detalle las actividades realizadas en el periodo correspondiente de acuerdo con las obligaciones pactadas, junto con la evidencia del cumplimiento de cada una de ellas de manera oportuna de acuerdo con los términos pactados en el contrato de Prestación de Servicios No. 20221100000533.

- Que EL CONTRATISTA dio cumplimiento durante la ejecución del contrato al pago de SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes), PLANILLAS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL INFORME.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en calidad de Supervisor revise la información de las actividades realizadas y consignadas en el informe, en su respectivo periodo de ejecución, contrastándolo junto con las evidencias presentadas por el contratista y verifique que las evidencias descritas en los informes de ejecución se encuentran debidamente cargadas en la plataforma del SECOP II, así mismo los documentos físicos hacen parte del expediente contractual. **Certificando que recibo a entera satisfacción el cumplimiento de todas las actividades contractuales.**

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente periodo no se presentaron novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

De acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecidos en la matriz de los estudios previos del contrato, se evidencia que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verificó a través del informe mensual de actividades realizadas por EL CONTRATISTA de acuerdo con las obligaciones especificas pactadas, de las cuales ha tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

EJECUCION DEL CONTRATO SEGÚN LA FORMA DE PAGO

MES	VALOR DE HONORARIOS
Del 15 de marzo al 30 de diciembre	$16.000.000
TOTAL HONORARIOS	**$16.000.000**

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	VALOR EJECUTADO	SALDO
$16.000.000	$16.000.000	$16.000.000	$0

El presente informe de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios No. 20221100000533, se perfecciona con la firma a los veintiocho (28) días del mes de diciembre del dos mil veintidós (2022).

FABIAN FABRICIO BONILLA MUÑOZ
Supervisor
Secretario General

IVAN DANIEL OVIEDO
Apoyo Supervisión
Contratista Líder Jurídico

Proyectó: Iván Daniel Oviedo-Contratista Líder Jurídico
Revisó: Fabián Fabricio Bonilla Muñoz – Secretario General

INFORME DE SUPERVISIÓN

Por medio del presente documento y en mi calidad de Supervisor para ejercer control y vigilancia del Contrato de Prestación de Servicios No. 20221100000533, celebrado entre EL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN y CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA – C.U.C, presentó informe sobre la ejecución del contrato, en los siguientes términos:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

PROCESO No.	CD – 053 – 2022
CONTRATO No.	20221100000533
OBJETO:	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACION DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE DOS CONVOCATORIAS PUBLICAS, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYAN PARA EL RESTO DEL PERIODO 2023 DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMAS NORMAS LEGALES VIGENTES COMPLEMENTARIAS
CUANTÍA:	$16.000.000 IVA INCLUIDO
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	024 DE 2022
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	083 DE 2022
RUBRO PRESUPUESTAL:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
FECHA DE INICIO:	28 DE MARZO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2022

SUPERVISIÓN

SUPERVISOR:	FABIAN FABRICIO BONILLA MUÑOZ, Secretario General del Concejo Municipal de Popayán
APOYO SUPERVISIÓN:	IVAN DANIEL OVIEDO, Contratista Líder Jurídico

ESTADO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante la vigencia del contrato, EL CONTRATISTA cumplió con las obligaciones pactadas y a continuación se detallan los resultados de la ejecución contractual:

Nº	OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS
1	PUBLICACION Y DIVULGACION DE	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL

	CONVOCATORIA (2022 Y 20223)		WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
2	INSCRIPCIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
3	VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
4	PUBLICACION LISTA PRELIMINAR ADMITIDOS, NO ADMITIDOS (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
5	RECLAMACION INSCRIPCIONES- VIA ELECTRONICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
7	RESPUESTA RECLAMACIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
8	PUBLICACION LISTA EN FIRME ADMITIDOS, NO ADMITIDOS Y CITACION A LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
9	PRUEBA DE CONOCIMIENTO (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
10	PUBLICACION PRELIMINAR DE RESULTADOS (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
11	RECLAMACIONES- VIA ELECTRONICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
12	RESPUESTA A RECLAMACIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
13	RESULTADO EN FIRME PRUEBA DE CONOCIMIENTO (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
14	PUBLICACION PRELIMINAR DEL RESULTADO DE LA VALORACION DE FORMACION PROFESIONAL Y EXPERIENCIA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO

15	RECLAMACIONES- VIA ELECTRONICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
16	RESPUESTA A RECLAMACIONES (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
17	RESULTADO EN FIRME DE LA VALORACION DE FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA TOTAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
18	CONFORMACION Y PUBLICACION DE LA TERNA CON LOS ASPIRANTES QUE OBTENGAN LOS MAYORES PUNTAJES EN LA CONVOCATORIA PUBLICA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
19	EXAMEN DE INTEGRIDAD (2022 Y 20223)	CUMPLIO	RESPONSABLE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
20	ENTREVISTA (2022 Y 20223)	CUMPLIO	RECINTO CONCEJO MUNICIPAL LA CITACION SE COMUNICARA OPORTUNAMENTE A LOS INTEGRANTES DE LA TERNA EN LOS CORREOS SUMINISTRADOS AL MOMENTO DE LA INSCRIPCION
21	ELECCION (2022 Y 20223)	CUMPLIO	RECINTO CONCEJO MUNICIPAL SEGÚN EL ORDEN DEL DIA Y AGENDA PROGRAMADA
22	Exhibición cuadernillos, prueba y respuesta a los aspirantes que lo solicitaron (2023)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO
23	Ampliación a la reclamación (2023)	CUMPLIO	SE PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL WWW.CONCEJODEPOPAYAN.GOV.CO

CERTIFICACIÓN

Recibido el informe de actividades realizadas por EL CONTRATISTA, correspondiente a la **fecha desde el 28 de marzo al 30 de diciembre** de 2022 y una vez verificado su cumplimiento, en calidad de SUPERVISOR dejó constancia expresa de lo siguiente:

- Que EL CONTRATISTA presentó el informe mensual de actividades en el formato establecido por el procedimiento interno de la entidad FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES TH-F-08, describió en detalle las actividades realizadas en el periodo correspondiente de acuerdo con las obligaciones pactadas, junto con la evidencia del cumplimiento de cada una de ellas de manera oportuna de acuerdo con los términos pactados en el contrato de Prestación de Servicios No. 20221100000533.

- Que EL CONTRATISTA dio cumplimiento durante la ejecución del contrato al pago de SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes), PLANILLAS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL INFORME.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en calidad de Supervisor revise la información de las actividades realizadas y consignadas en el informe, en su respectivo periodo de ejecución, contrastándolo junto con las evidencias presentadas por el contratista y verifique que las evidencias descritas en los informes de ejecución se encuentran debidamente cargadas en la plataforma del SECOP II, así mismo los documentos físicos hacen parte del expediente contractual. **Certificando que recibo a entera satisfacción el cumplimiento de todas las actividades contractuales.**

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente periodo no se presentaron novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

De acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecidos en la matriz de los estudios previos del contrato, se evidencia que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verificó a través del informe mensual de actividades realizadas por EL CONTRATISTA de acuerdo con las obligaciones especificas pactadas, de las cuales ha tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

EJECUCION DEL CONTRATO SEGÚN LA FORMA DE PAGO

MES	VALOR DE HONORARIOS
Del 15 de marzo al 30 de diciembre	$16.000.000
TOTAL HONORARIOS	**$16.000.000**

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	VALOR EJECUTADO	SALDO
$16.000.000	$16.000.000	$16.000.000	$0

El presente informe de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios No. 20221100000533, se perfecciona con la firma a los veintiocho (28) días del mes de diciembre del dos mil veintidós (2022).

FABIAN FABRICIO BONILLA MUÑOZ
Supervisor
Secretario General

IVAN DANIEL OVIEDO
Apoyo Supervisión
Contratista Líder Jurídico

Proyectó: Iván Daniel Oviedo-Contratista Líder Jurídico
Revisó: Fabián Fabricio Bonilla Muñoz – Secretario General

Soledad – Atlántico, 26 de abril de 2024

La suscrita Supervisora del contrato **CD – CMS – 2023 – 015**, se permite Certificar la existencia, ejecución y cumplimiento a satisfacción del siguiente contrato

CLAUSULADO No.	CD-CMS-2023-015
CLASE DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLÁNTICO
NIT	802.001.782-5
REPRESENTANTE LEGAL	BENJAMIN ANTONIO HARVEY MEJIA
CONTRATISTA	UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC
NIT	890.104.530-9
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS FASES DE PRUEBAS Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL PERIODO 2024 - 2028; Y ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD PARA EL PERIODO 2024, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA
VALOR	SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000,oo)
FECHA DE INICIACIÓN	28 JUNIO 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	10 DE ENERO DE 2024

La suscrita supervisora certifica que la entidad contratista cumplió de forma adecuada con el objeto contratado y el proceso culminó con la elección del Personero Municipal de Soledad periodo 2024-2028 el día 10 de enero de 2024.

EVELIN ZACARRO FERRER
Jefe de oficina de control interno
Concejo municipal de soledad
SUPERVISOR

DEPARTAMENTO DE VICHADA

Asamblea Departamental

Una Asamblea Participativa

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE VICHADA EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES

CERTIFICA

Que, revisando el archivo histórico de la Asamblea Departamental de Vichada, identificada con Nit. 842.000.081-1, se verifico que la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC NIT 890.104.530-9 REPRESENTADA POR EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO C.C. No. 72.139.644**, celebro el siguiente contrato de prestación de servicios:

1. Contrato de Prestación de Servicios **No. 016** de fecha seis (06) de octubre de 2021

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA PUBLICA Y SELECCIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS TÉCNICOS, OBJETIVOS E IMPARCIALES QUE PERMITAN LA PARTICIPACIÓN EN IGUALDAD DE CONDICIONES DE QUIENES SE PRESENTEN COMO ASPIRANTES PARA PROVEER EL CARGO DE CONTRALOR(A) DEPARTAMENTAL DE VICHADA PARA EL PERIODO 2022-2025 Y EL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE VICHADA PARA EL PERIODO 2022 CONFORME A LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS QUE REGULAN LA MATERIA.

VALOR CONTRATADO: VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000).

PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (4) MESES

FECHA DE INICIACIÓN: Doce (12) de octubre de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: Once (11) de febrero de 2021

Obligaciones Especificas:

1. Adelantar el proceso de diseño, planeación, estructuración, aplicación y calificación de las pruebas de conocimientos objetivas a los aspirantes a los cargos de Contralor(a) Departamental de Vichada y secretario(a) General de la Asamblea Departamental, según lo establecido por la ley, apoyar la proyección de la Resolución de la convocatoria y las que modifiquen o adicionen, expedidas por la mesa directiva de la Corporación, y el presente contrato.
2. Brindar acompañamiento en el marco del proceso de convocatoria, en caso de ser solicitado por la Asamblea Departamental.
3. Para garantizar el desarrollo de la prueba de conocimientos:

a. Adelantar los trámites requeridos para proveer el espacio físico, con todos los elementos, condiciones necesarias y aplicación de las medidas de bioseguridad requeridas para aplicación de la prueba de conocimientos para los dos cargos a proveer.
b. Informar oportunamente a la mesa directiva de la Asamblea Departamental de Vichada, la dirección y la hora en donde se realizará la prueba de conocimiento para los dos cargos a proveer que sean publicadas en la página web de la Corporación.

4. Aplicación de las pruebas de conocimiento: se llevarán a cabo en una única sesión de manera presencial en la Ciudad de Puerto Carreño (Vichada) en la cual todos los admitidos la realizarán de forma simultánea para salvaguardar la equidad y la transparencia en la participación. Las pruebas se realizarán respetando el distanciamiento social para el número de admitidos relacionados en la lista según dictamen emitido por la Asamblea Departamental. La Universidad verificará la identidad de las personas admitidas que realizarán la prueba de conocimientos. Los temas objeto de evaluación para el cargo de Contralor(a) Departamental serán: gerencia pública, control fiscal, organización y funcionamiento de la Contraloría, relaciones del ente de Control y la administración pública y para el cargo de Secretario(a) General de la asamblea aplicará prueba de conocimiento y competencias laborales a los aspirantes admitidos, conforme a las funciones y perfil del cargo.
5. Remisión de los resultados de las pruebas de conocimiento de la convocatoria a la asamblea para que lo publique en su página web y lo remita vía correo electrónico a los aspirantes, la prueba de conocimientos es de carácter eliminatorio. La universidad publicará únicamente el listado de resultados ordenado por número de cedula de ciudadanía de los participantes que aprobaron.
6. Comunicar dicho listado a la mesa directiva de la Corporación para que sea publicado en la página web.
7. Resolver las reclamaciones de los resultados de las pruebas de conocimiento dentro del cronograma final para las mencionadas pruebas y remitirlas a la asamblea para su publicación en su pàgina web y lo remita vía correo electrónico a los aspirantes
8. Adelantar la etapa de criterios de selección de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 6 de la ley 1904 de 2018 y demás normas relacionadas, remitirlas a la asamblea para su publicación en los términos de la convocatoria para los dos cargos a proveer.
9. Consolidar los resultados de la prueba de conocimientos y de los criterios de selección derivado de la evaluación de la hoja de vida y con base en los mismos, y de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 8 de la ley 1904 de 2018, elaborar la lista de los aspirantes habilitados para los dos cargos a proveer. La respuesta a las reclamaciones a la aplicación de criterios de selección y a la lista definitiva de habilitados será comunicada a la mesa directiva de la Corporación para los mismos efectos, lista que deberá ir ordenada en forma número de cedula de ciudadania de los aspirantes habilitados.
10. Velar por la transparencia en el marco de las pruebas de conocimientos objetivas, adoptando de medidas que garanticen la trazabilidad documental del proceso y evitando cualquier tipo de filtración sobre el contenido formal o material de la prueba que será practicada por los aspirantes al cargo de Contralor (a) Departamental, y Secretario General de la Asamblea Departamental y en particular adoptar medidas para evitar suplantaciones y fraude al momento de aplicar la respectiva prueba de conocimientos.
11. Notificar a la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Vichada cada una de las anomalías o situaciones presentadas, de manera inmediata.

12. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del presente contrato y la debida ejecución de los recursos destinados para el efecto.
13. Presentar un informe final, técnico de todos los elementos y etapas de la ejecución del contrato , con destino al supervisor, que contenga una descripción de la prueba y de los criterios de selección tenidos en cuenta en la evaluación por mérito, describiendo en cuanto a esta última parte, los puntajes asignados a cada uno de los incluidos en la lista de habilitados, este informe será entregado una vez haya concluido en su totalidad los procesos de selección de Contralor (a) Departamental de Vichada y Secretario General de la Asamblea Departamental A su vez deberá entregar los soportes documentales conforme la normatividad aplicable.
14. Responder civil y penalmente por sus acciones u omisiones en el marco de la ejecución del presente contrato, igualmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2017 y a la cláusula décima de este contrato.
15. 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.
16. Contar con una comunicación directa, fluida y expedita con un delegado de la Universidad y el Supervisor del contrato, a través de los medios idóneos, efectivos y eficaces, en torno al desarrollo del proceso.
17. Responder técnica y jurídicamente en la respuesta de las Acciones de tutela que se puedan llegar a presentar en temas relacionados con la elección del Contralor y cargos a proveer.
18. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de las funciones legales y constitucionales que le corresponden.
19. **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**: El CONTRATISTA será responsable civil y penalmente ante las autoridades, de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato cuando con ellos se cause perjuicio a la Corporación o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 734 de 2002
20. Cumplir con las cargas establecidas en la matriz de riesgos.
21. Brindar asesoría jurídica a lo largo de todo el proceso, especialmente en caso de reclamaciones, acciones de tutela, recursos administrativos y acciones judiciales.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado, en el mes de febrero de 2022.

JORGE ELIECER VERANO BUITRAGO
Presidente-
Asamblea Departamental de Vichada

Revisó: ELIZABETH CHÓRQUEZ VALENCIA-
Secretaria General-

Proyectó: Sergio Correa Jácome –
Contratista Abogado ADV.

Villavicencio 25 de febrero de 2022

EL SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA

La **CORPORACIÓN C.U.C. UNIVERSIDAD DE LA COSTA**, suscribe contrato No.45 de septiembre de 2021, con el objeto de adelantar la Convocatoria Pública para la elección del contralor Departamental del Meta para el periodo 2022-2025 y secretario General para la vigencia 2022.

Que el Valor del Contrato es de VEINTI CINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) moneda legal colombiana.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

JORGE ELIECER PARRADO GUERRERO
Secretario General

Proyecto	María Stella Robayo Torres	Profesional Universitario
Revisó	Jorge Eliecer Parrado Guerrero	Secretario General

	FORMATO ORDEN DE PAGO	Codigo F-GDF-15	Version 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYAN 817005028-2		Pag 1 de 1

ORDEN DE PAGO OP **104**

FECHA : 13 de julio de 2022 $ 8,000,000.00

BENEFICIARIO: CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC 890.104.530-9

VALOR OCHO MILLONES DE PESOS MCTE

CODIGO	DETALLE	DEBITOS	CREDITOS
	CANCELAMOS HONORARIOS DE LA EJECUCION DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN Y LA CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC 20211100000943* FECHA: 05-13-2021		
	HONORARIOS	8,000,000	
	RETENCION EN LA FUENTE		800,000
	TASA PRO-DEPORTE		48,000
	TOTAL DESCUENTOS		848,000
	NETO A PAGAR		7,152,000
	TOTALES:	8,000,000	8,000,000

OP	104		045	DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL	244
	13-07-2022		2021	FECHA	2021
CHEQUE		BANCO	Colombia	CUENTA CORRIENTE	242-558192-19

SANDRA MERCEDES RAMIREZ RENGIFO
SEC. AUX FUNC TESORERA PAGADORA
ELABORÓ

DILFREDO RIOS HERRERA
PRESIDENTE
ORDENÓ

FIRMA DE RECIBIDO
IDENTIFICACION

Bancolombia

NIT. 890.903.9388

Empresa: CONCEJO DE POPAYAN
NIT: 817005028
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: HUNIVERSIDAD
Secuencia: B
Número de cuenta a debitar: 24255619219

Fecha: 13-07-2022 **Hora:** 18:13:54
Fecha de Generación: 13-07-2022

Fecha de envío del pago: 13-07-2022
Fecha para Procesar el pago: 13-07-2022

Impreso por: 76315299

Total Registros del Lote: 1	**Registros Procesados:** 0	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 1
Valor Total del Pago: $7,152,000.00	**Valor Registros Procesados:** $0.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $7,152,000.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACION
00650027200000092	Ahorros	891041309	CORPORACION UNIVER	7,152,000.00	BANCO DAVIVIENDA	POR APLICAR EN ENTIDAD DE ACH	13-07-2022

Señor
DILFREDO RIOS HERRERA
Presidente Concejo Municipal de Popayán
Ciudad

Asunto: Informe supervisión **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL No. *20211100000943* DEL 05 DE NOVIEMBRE DE 2021**

Cordial saludo:

SANDRA MERCEDES RAMIREZ RENGIFO El día 24 de enero de 2022 según radicado 20221110000521 fui notificada como Supervisora del convenio de Cooperación Interinstitucional No. 20211100000943 de 2021. Sandra Mercedes Ramirez Rengifo en calidad de Secretaria General (E)

El día 25 de enero de 2022 en solicitud dirigida al presidente de la Corporación según radicado 20221100000561 SOLICITE APOYO A LA SUPERVISION DE CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL No. *20211100000943* DE 2021.

El día 25 de enero con radicado Nro. 20221100000234 me delegan como apoyo a la supervisión del convenio Cooperación Interinstitucional No. 20211100000943 de 2021. al abogado contratista IVAN DANIEL OVIEDO

Una vez notificada revise el expediente remitiéndome al informe de supervisión de 13 folios suscrito por la supervisora señora Claribel Amparo. Quisoboni con respecto al desarrollo del convenio de Cooperación Interinstitucional No. 20211100000943 de noviembre de 2021.

Radicado el día 21 de enero de 2022 en el Archivo Central de la Corporación, el cual fue de conocimiento de la Mesa Directiva

En su informe de supervisión las conclusiones son las siguientes (tomadas fielmente de su informe:

BALANCE FINANCIERO EJECUCION DE CONTRATO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	$8.000.000	$0
Valor adicionado	$0	$0
Valor ejecutado y pagado al contratista	$0	$0
Saldo por ejecutar	$0	$8.000.000

Sumas iguales	$8.000.000	$8.000.000

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período se presentaron novedades o situaciones anormales que afectaron el desarrollo del convenio, en cuanto, a la logística para la presentación de la Prueba de Conocimientos, no obstante, dichos impases fueron superados y la prueba se ejecutó.

2.1. SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

La CORPORACIÓN UNIVESIDAD DE LA COSTA, entregó informe parcial de Ejecución Contractual de fecha tres (3) de diciembre de 2021 (folio 296) y una vez verificado su cumplimiento en calidad de supervisor dejó constancia expresa de lo siguiente:

- Que CORPORACIÓN UNIVESIDAD DE LA COSTA, hasta la fecha ha realizado la prueba de Conocimientos y Prueba de Competencias Laborales.

- A la fecha se está en el proceso de espera de la decisión que emita el Juez frente a la Tutela incoada por la señora IBON TATIANA MANZANO MARTINEZ.

2.2. ESTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Convenio de Cooperación hasta la fecha no se ha ejecutado en su totalidad por lo tanto su estado actual es:

- Ejecutada la Prueba de Conocimientos y Competencias Laborales.
- Concurso suspendido temporalmente, en virtud de la acción de Tutela con medida Provisional interpuesta por IBON TATIANA MANZANO MARTINEZ.
- Convenio con prórroga a partir del 31 de diciembre de 2021 hasta el 29 de enero de 2022.
- **ETAPAS PENDIENTE DE EJECUTAR**

ACTIVIDAD / ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE Y MEDIO DE DIVULGACION
Reclamaciones a resultados de prueba de conocimientos		Corporación Universidad de la Costa CUC Remitir al Correo Electrónico de la Universidad: cagm@cuc.edu.co en formato PDF
Respuesta a reclamaciones a los resultados		Corporación Universidad de la Costa CUC al Correo electrónico suministrado por el aspirante.

ACTIVIDAD / ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE Y MEDIO DE DIVULGACION
prueba de conocimientos. Publicación de resultados finales de prueba de conocimientos		Corporación Universidad de la Costa CUC/ Concejo Municipal www.concejomunicipaldepopayan.gov.co Cartelera Informativa del Concejo Municipal
Resultados pruebas de competencias laborales (sólo de los que aprueban la prueba de conocimientos) Reclamaciones resultados pruebas de competencias laborales		Corporación Universidad de la Costa CUC/ www.concejomunicipaldepopayan.gov.co Cartelera Informativa del Concejo Municipal Corporación Universidad de la Costa CUC Remitir al Correo Electrónico de la Universidad: cagm@cuc.edu.co en formato PDF
Respuesta a reclamaciones y publicación de resultados finales pruebas de competencias laborales		Corporación Universidad de la Costa CUC- al Correo electrónico suministrado por el aspirante.
Valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo		Corporación Universidad de la Costa CUC/
Publicación resultados Valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo		Corporación Universidad de la Costa CUC/ Concejo Municipal www.concejomunicipaldepopayan.gov.co Cartelera Informativa del Concejo Municipal
Reclamaciones resultados valoración de los estudios y experiencia.		Corporación Universidad de la Costa CUC/ Remitir al Correo Electrónico de la Universidad: cagm@cuc.edu.co en formato PDF
Publicación definitiva de resultados a la valoración de los estudios y experiencia		Corporación Universidad de la Costa CUC / Concejo Municipal www.concejomunicipaldepopayan.gov.co Cartelera Informativa del Concejo Municipal

ACTIVIDAD / ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE Y MEDIO DE DIVULGACION
Entrevista		Concejo Municipal Carrera 6 No. 4-21 Piso 2 Edificio CAM
Publicación lista de elegibles		Concejo Municipal Página web del Concejo Municipal www.concejomunicipaldepopayan.gov.co Cartelera Informativa del Concejo Municipal
Reclamaciones a lista de elegibles		Corporación Universidad de la Costa CUC/ Remitir al Correo Electrónico de la Universidad: caqm@cuc.edu.co en formato PDF
Publicación lista definitiva de lista de elegibles		Concejo Municipal Página web del Concejo Municipal www.concejomunicipaldepopayan.gov.co Cartelera Informativa del Concejo Municipal
Elección		Plenaria Concejo Municipal Carrera 6 No. 4-21 Piso 2 Edificio CAM

A partir de este informe la nueva Mesa Directiva continua con la ejecución del convenio interadministrativo y en virtud desarrollo las siguientes actuaciones

El juez décimo penal municipal con funciones de conocimiento dicto sentencia de primera instancia el día 13 de enero de 2022 dentro de la acción de tutela radicada bajo número 19001400901020210074700 adelantada por la señora **IBON TATIANA MANZANO MARTÍNEZ**, en contra del concejo municipal de Popayán y decidió:

> ***"PRIMERO. NEGAR** la presente acción deprecada por la señora **IBON TATIANA MANZANO MARTINEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 25.281.672, en contra del **CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN**, por las razones esbozadas en la parte motiva de este proveído"*
>
> ***SEGUNDO. CESAR** los efectos de la medida provisional decretada en el auto admisorio de la presente acción de tutela.*

El día17 de enero de 2020 la señora **IBON TATIANA MANZANO MARTÍNEZ** presentó impugnación contra la sentencia del día el día 13 de enero de 2022 dentro de la acción de tutela radicada bajo número 19001400901020210074700 proferida por el juez décimo penal municipal con funciones de conocimiento dentro del proceso por ella adelantado, impugnación que fue concedida mediante auto interlocutorio 012 del 18 de enero de 2022.

El juzgado primero penal del circuito con funciones de conocimiento de Popayán, como juez de segunda instancia en virtud de la impugnación presentada por la accionante el día 26 de enero de 2022se pronunció

en virtud de solicitud de desistimiento presentado por la señora **IBON TATIANA MANZANO MARTÍNEZ, y decidió**:

1. ***ACEPTAR EL DESISTIMIENTO*** *de la* ***IMPUGNACION*** *contra la sentencia No. 010 del 13 de enero de 2022, proferida por el JUZGADO DECIMO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO DE POPAYAN, que ha formulado la accionante IBON TATIANA MANZANO MARTINEZ, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente providencia.*
2. ***DEJAR SIN EFECTOS*** *el auto del 20 de enero de 2022 proferido por esta Judicatura, mediante el cual se avocó el conocimiento de la IMPUGNACION presentada por la accionante.*
3. ***ENTERAR*** *el contenido de esta decisión a las partes.*
4. ***DEVOLVER*** *el presente asunto al JUZGADO DECIMO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO DE POPAYAN, para que proceda a su remisión ante la Honorable CORTE CONSTITUCIONAL, para su eventual REVISION, teniendo en cuenta que en virtud del desistimiento a la IMPUGNACION presentada por el accionante el fallo de primera instancia adquiere ejecutoria. Realícese las anotaciones de rigor."*

El día 26 de enero de 2021 se reunieron el representante de la Corporación universidad de la costa y el presidente de la corporación edilicia, para analizar la situación contractual en la cual estableció que se había avanzado en gran parte de los compromisos contractuales estando pendientes algunos que no habían podido adelantarse por la suspensión que decretó el concejo de Popayán de las resoluciones soporte del concurso, y por contera el concurso en sí mismo. Esto consta en acta 20221100000036 del 26 de enero de 2022, la cual se anexa al presente informe.

Se consideró necesario adicionar el contrato en un plazo de 60 días, es decir hasta el día 30 de marzo de 2022, esto por ser necesario para terminar de ser el caso las etapas pendientes del proceso de contratación, pactando también una modificación en la forma de pago dividiendo el pago en 2 partes del 50% del valor pactado previa presentación de informes y cumplimiento de los demás requisitos necesarios para el pago.

El día 28 de enero de 2021 se realizó la prórroga, la cual fue cargada juntos con los documentos soportes a la plataforma SECOP II, haciéndose efectiva la prorroga pactada entre las partes hasta el día 30 de marzo de 2021.
Hasta la fecha del presente informe no existen actuaciones adicionales relacionadas con el proceso de la referencia

El día 08 de febrero de 2022 la Concejala María Claudia Paredes radico el oficio 2022113-00068-2 dirigido al Presidente de la Corporación con asunto de DECISION ACERCA DE ELECCION DE PERSONERO

El día 09 de febrero de 2022 La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Popayán se reunió según ACTA **No *20221100000056* FECHA 09-02-2022** con el fin de tomar decisiones en relación con el proceso referente al concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Popayán para el resto del periodo institucional 2020-2024.

Que el día 09 de febrero de 2022 La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Popayán, por medio de Resolución No. 20221100000115, reanuda el cronograma para continuar con las etapas subsiguientes del Concurso Público de Méritos, para el resto de periodo institucional 2020 – 2024. El cual fue publicado en la Página web del concejo Municipal de Popayán http://www.concejomunicipalpopayan.gov.co/ en el diario el Liberal y a través de cuñas radiales en el emisora Radio Súper

En mi actuación como supervisora notifique a la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA según oficio No. 20221100000891 de fecha 09 de febrero de 2022 del contenido de la resolución Nro. 20221100000115 con el fin de que procedieran a continuar con el cumplimiento de las actividades establecidas en el convenio.

Durante los días 11 al 14 de febrero de 2022 se dio plazo a los interesados en presentar reclamaciones a los resultados de la prueba de conocimientos realizada dentro del **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS A PARTIR DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ETAPAS SUBSIGUIENTES PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN, CAUCA, PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2020 - 2024"**

El día 15 de febrero vía correo electrónico se recibió oficio de fecha 14 de febrero donde la Corporación Universidad de la Costa certifica no haber recibido observaciones a la evaluación de la prueba de conocimientos.

El día 15 de febrero de 2022 se profirió por parte de la Mesa Directiva aviso informativo sobre la no existencia de reclamaciones de conformidad con lo certificado por la Entidad Contratista
El día 16 de febrero se allega la Corporación Edilicia los resultados definitivos de la prueba de conocimientos dentro del **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS A PARTIR DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ETAPAS SUBSIGUIENTES PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN, CAUCA, PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2020 – 2024,** por parte de la Corporación universidad de la Costa

El día 16 de febrero de 2022 se profirió la resolución número 20221100000145 "POR MEDIO DE LA CUAL SE PUBLICAN LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS REALIZADA DENTRO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS A PARTIR DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ETAPAS SUBSIGUIENTES PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN, CAUCA, PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2020 - 2024"

El día 16 de febrero de 2022 se allegó al Concejo Municipal de Popayán resultado preliminar de la prueba competencias laborales por parte de la Corporación Universidad de la Costa.

El día 16 de febrero de 2022 se profirió la resolución número 20221100000155 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE PUBLICAN LOS RESULTADOS PRELIMINARES DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES REALIZADA DENTRO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS A PARTIR DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ETAPAS SUBSIGUIENTES PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN, CAUCA, PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2020 - 2024"**

El día 18 de febrero de 2022 según cronograma hasta las 4:00 p.m. tiempo límite para que los participantes presentaran reclamaciones a los resultados pruebas de competencias laborales según acta de la misma fecha suscrita por el Rector de la Universidad de la Costa Doctor Eduardo Crissien Borrero certifican que No se presentó ninguna reclamación

Teniendo en cuenta que no se presentaron observaciones ni reclamaciones a la prueba de competencias laborales, la universidad de la Costa, remite en oficio suscrito por el Doctor Eduardo Crissien Borrero de fecha 21 de febrero de 2022 los resultados definitivos a de la prueba de competencias laborales , se procedió por parte de la mesa Directiva del Concejo de Popayán publicar mediante resolución **20221100000165** los resultados definitivos de la prueba de competencias laborales realizada dentro del **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS A PARTIR DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ETAPAS SUBSIGUIENTES PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN, CAUCA, PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2020 - 2024", según**

Durante los días 23 al 25 de febrero de 2022 se surtió la etapa de valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos de empleo resultados que fueron publicados el día 28 de febrero de 2022 mediante Resolución número 20221100000215 del 28 de febrero de 2022 en la página del Concejo municipal como establece el cronograma del proceso.

Durante los días 1 y 2 de, marzo de 2022 se corrieron los términos para presentar reclemeciones a los resultados de valoración de estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos de empleo sin que se presentara ninguna observación como se certifica mediante documento de 3 de marzo de 2022 emitido por la Corporación Universidad de la Costa.

El día 4 de marzo de 2022 y de conformidad con el cronograma se publicó el resultado definitivo de la valoración mediante Resolución 20221100000245 del 4 de marzo de 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE PUBLICAN LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE EVALUACION DE ANTECEDENTES Y SE ESTABLECE LA HORA PARA ENTREVISTA EN EL MARCO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS A PARTIR DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ETAPAS SUBSIGUIENTES PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN, CAUCA, PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2020 - 2024"

El día 04 de marzo de 2022 La Mesa Directiva expide la Resolución Nro. 20221100000225" DE 2022 POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UNA COMISIÓN ACCIDENTAL PARA ADELANTAR LA ENTREVISTA PERSONAL A LOS ASPIRANTES AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 22 DE LA RESOLUCIÓN No. 20211100001685 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUA LA CONVOCATORIA Y SE REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS A PARTIR DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ETAPAS SUBSIGUIENTES PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN, CAUCA, PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2020 - 2024"*

Acto administrativo que resolvió lo siguiente: ARTÍCULO 1°.- Designar a los Honorables Concejales DANIEL LEONARDO MUÑOZ GARCIA, WILSON VALENCIA VALENCIA, JOSE DULIS URREA LEDEZMA, MARTHA LUCIA AGREDO CERON , CRISTHIAN ANDRES NARVAEZ PATIÑO, YURY JULIAN AUSECHA ORDOÑEZ, LUIS FERNANDO YEPES HOYOS, JOSÉ JULIAN MUÑOZ MOSQUERA y ANDRES FELIPE VELASCO MANUNGA, como miembros de la COMISIÓN ACCIDENTAL, con el fin de que adelanten la Entrevista Personal a los aspirantes al Cargo de Personero Municipal de Popayán, para el resto del periodo 2020-2024

El mismo 04 de marzo de 2022 La Mesa Directiva expidió la Resolución No. 20221100000255 del 04 de zo del 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA COMISIÓN ACCIDENTAL PARA ADELANTAR LA ENTREVISTA PERSONAL A LOS ASPIRANTES AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 22 DE LA RESOLUCIÓN No. 20211100001685 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUA LA CONVOCATORIA Y SE REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS A PARTIR DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ETAPAS SUBSIGUIENTES PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN, CAUCA, PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2020 - 2024"*

En el citado acto administrativo se determinó la conformación definitiva de la comisión accidental, quedando conformada la comisión accidental por los honorables Concejales WILSON VALENCIA VALENCIA, JOSE DULIS URREA LEDEZMA, MARTHA LUCIA AGREDO CERON, CRISTHIAN ANDRES NARVAEZ PATIÑO, YURY JULIAN AUSECHA ORDOÑEZ, LUIS FERNANDO YEPES HOYOS, JOSÉ JULIAN MUÑOZ MOSQUERA y CONSTANZA ARANGO OCAMPO, como miembros de la COMISIÓN ACCIDENTAL, con el fin de que adelanten la Entrevista Personal a los aspirantes al Cargo de Personero Municipal de Popayán, para el resto del periodo 2020-2024.

El mismo 04 de marzo de 2022 La Mesa Directiva expidió la Resolución No. 20221100000245 "POR MEDIO DE LA CUAL SE PUBLICAN LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE EVALUACION DE ANTECEDENTES Y SE ESTABLECE LA HORA PARA ENTREVISTA EN EL MARCO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS A PARTIR DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y ETAPAS SUBSIGUIENTES PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN, CAUCA, PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2020 - 2024"

El día 7 de marzo a las a las 04:00 p.m. se reunió en la plenaria de la Corporación la comisión accidental creada por Resolución No. 20221100000255 del 04 de marzo del 2022, para realizar la entrevista al candidato que superó las etapas del concurso señor Jaime Andres Bonilla vallecilla, de dicha reunión se levantó el acta No. 01 suscrita por cada uno de los asistentes la cual arrojo como resultado un puntaje de 8.83 sobre 10 posibles.

El día 08 de marzo de 2022 La Mesa Directiva expide la Resolución Nro. "20221100000265" DE 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA LISTA DE ELEGIBLES Y SE CITA PARA LA ELECCION Y POSESION DENTRO DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2020-2024 "
En cumplimiento a este acto administrativo se resolvió: ARTÍCULO PRIMERO: Conformar la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Popayán – Cauca, para el resto periodo institucional 2020 – 2024, únicamente con el aspirante JAIME **BONILLA VALLECILLA** identificado con cedula de ciudadanía número 4.617.697.

ARTÍCULO SEGUNDO: RECLAMACIÓN A LA LISTA DE ELEGIBLES. En virtud de lo dispuesto en la RESOLUCIÓN NÚMERO "20221100000115" del 09 de febrero de 2022 expedida por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Popayán, los aspirantes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la publicación de lista de elegibles, es decir, durante los días nueve (09) y diez (10) de marzo de dos mil veintidós (2022), hasta las 4:00 p.m., tendrán derecho a efectuar las reclamaciones que consideren pertinentes.

Dichas reclamaciones deberán ser enviadas al correo electrónico cagm@cuc.edu.co de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC.

ARTÍCULO 3°.-. *CITAR* para el día 12 de marzo de 2022 A LAS 09:00 AM en las instalaciones del Concejo Municipal de Popayán para el acto de elección y posesión del Personero Municipal de Popayán para el resto del periodo institucional 2020 – 2024.

La Elección y Posesión del Personero Municipal para el resto del periodo institucional 2020-2024, se agendó para el próximo sábado 12 de marzo, por lo tanto, me permito extender invitación para su acompañamiento en el recinto del Concejo de Popayán ubicado en la carrera 6 No. 4-21 de Popayán, en virtud de las acciones preventivas que viene desarrollo su institución.

Que el día 11 de marzo de 2022 LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL una vez recibido por parte de la Universidad los resultados definitivos del Proceso objeto de su contrato expide la resolución Nro. 20221100000285* DE 2022 POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA LISTA DEFINITIVA DE ELEGIBLES Y SE CITA PARA LA ELECCION Y POSESION DENTRO DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN PARA EL RESTO DEL PERIODO INSTITUCIONAL 2020-2024"

el día 12 de marzo de 2022 se reunió el concejo municipal de Popayán para elegir al Personero Municipal de Popayán con base en la lista de elegibles conformada dentro del concurso dispuesto para tal fin resultando electo el señor Jaime Andrés Bonilla Vallecilla quien se posesionó en el mismo espacio, esto de conformidad con lo establecido en el acta número 20 de 2022 que se adjunta a esta respuesta.

Anexos

- **Informe supervisión a 31 diciembre 2021**
- **Notificación nueva supervisión 2022**
- **Solicitud apoyo a la supervisión**
- **Respuesta solicitud apoyo supervisión**
- **oficio a la CUC informando contenido continuar contrato**
- **NFORME CONTROL DE GESTION IUS 2021-3586**
- acta 20221100000036 del 26 de enero de 2022
- Solicitud de prórroga numero 2 al contrato con radicado numero 202211000000601
- Otro si 2 al convenio 220211100000943 de 2021
- sentencia de primera instancia el día 13 de enero de 2022 dentro de la acción de tutela radicada bajo número 19001400901020210074700 adelantada por la señora **IBON TATIANA MANZANO MARTÍNEZ**, en contra del concejo municipal de Popayán.
- Copia de auto de 26 de enero acepta desistimiento
- Oficio 2022113-00068-2 dirigido al Presidente de la Corporación suscrito por la Concejala María Claudia Paredes
- ACTA de Mesa Directiva No ***20221100000056*** FECHA **09-02-2022**
- Resolución No. 20221100000115 del 09 de febrero de 2022 donde se reanuda el cronograma.
- Soporte de Publicidad en página web, en el diario el Liberal y en la Emisora Radio Súper
- Acta de Cierre emanada por la Corporación Universidad de la Costa Reclamaciones de fecha 14 de febrero de 2022 donde se informa la no existencia de reclamaciones,

- Certificación Mesa Directiva informando la no existencia de reclamacionas de fecha 15 de febrero de 2022
- Oficio de fecha 16 de febrero emitido por la Corporación Universidad de la Coste enviando los resultados definitivos de la prueba de conocimientos
- Oficio de fecha 16 de febrero emitido por la Corporación Universidad de la Costa en el que se informa los resultados de la prueba de competencias laborales
- **Rresolución número 20221100000145 "POR MEDIO DE LA CUAL SE PUBLICAN LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS**
- Rresolución número 20221100000155 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE PUBLICAN LOS RESULTADOS PRELIMINARES DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES**
- Oficio de fecha 18 de febrero de 2022 suscrita por el Rector de la Universidad de la Costa Doctor Eduardo Crissien Borrero certifican que No se presentó ninguna reclamación publicada el 21 de febrero de 2022 mediante aviso suscrito por la Mesa Directive
- Oficio de fecha 21 de febrero de 2022 suscrita por el Rector de la Universidad de la Costa Doctor Eduardo Crissien Borrero donde se remiten los resultados definitivos a la prueba de competencias laborales
- Copia de la resolución número 20221100000165 del 22 de febrero de 2022"POR MEDIO DE LA CUAL SE PUBLICAN LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES REALIZADA DENTRO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
- Resolución 20221100000215 de 28 de febrero de 2022
- Resolución Nro. 20221100000225* del 4 de marzo de 2022
- Resolución 20221100000245 del 4 de marzo de 2022
- Resolución No. 20221100000255 del 04 de marzo del 2022
- Resolución Nro. *20221100000265* del 08 de marzo de 2022 Y Acta No 01 del 07 de marzo de la comisión accidental entrevista
- Resolución **20221100000285* DE 2022** del 11 de marzo del 2022
  Acta número 20 de sesión 12 de marzo de 202

Con él envió del 11 de marzo de 2022 de la lista de legibles por parte de la universidad DE LA COSTA CUC, se cumplió con los productos que debia entregar la CORPORACION

A este fecha no se le habia cancelado al contratista ningún pago parcial a razón de la ejecución del convenio

Por lo anterior el estado financiero de la ejecución se encuentra de la siguiente manera

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	$8.000.000	$0
Valor adicionado	$0	$0

Valor pagado al contratista	$0	$0
Saldo por pegar	$0	$8.000.000
Sumas iguales	**$8.000.000**	**$8.000.000**

SANDRA MERCEDES RAMIREZ
Supervisora.

REPUBLICA DE COLOMBIA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico Santa Marta
CONCEJO DISTRITAL
Nit. 819001834-1

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO DEL DISTRITO TURÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA

CERTIFICA QUE:

Que la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC**, la cual se identifica con el **NIT 890.104.530-9**, prestó servicios al **CONCEJO DISTRITAL DE SANTA MARTA,** mediante convenios interadministrativos con objeto de: "**PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÒN PARA LLEVAR A CABO LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES, APOYO TÈCNICO Y JURÌDICO"** EN EL CONCURSO DE MERITOS PARA LA ELECCIÒN DE PERSONERO DISTRITAL DE SANTA MARTA, para el periodo comprendido desde primero (1) de marzo de 2020 hasta el mes de febrero de 2024, desempeñando todas las actividades y tareas asignadas en el convenio interadministrativo, con las obligaciones establecidas conforme a las directrices establecidas por la Mesa Directiva de la Corporación, cumpliéndose de forma satisfactoria.

De igual forma presto sus servicios la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC** al **CONCEJO DISTRITAL DE SANTA MARTA**, a través de CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, para la elección de Secretario General, periodos 2017,2018,2019,2020,2021 y 2022 con el objeto de: **"ADELANTAR LAS DIFERENTES FASES Y REALIZAR LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO, DENTRO DEL MARCO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTA MARTA"** desempeñando todas las actividades y tareas asignadas en el convenio de cooperación interinstitucional, con las obligaciones establecidas conforme a las directrices establecidas por la Mesa Directiva de la Corporación, cumpliéndose de forma satisfactoria.

Así mismo presto sus servicios la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC** al **CONCEJO DISTRITAL DE SANTA MARTA**, a través de CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, para la elección del cargo de Contralor Distrital, desempeñando todas las actividades y tareas asignadas en el convenio de cooperación interinstitucional, con las obligaciones establecidas conforme a las directrices establecidas por la Mesa Directiva de la Corporación, cumpliéndose de forma satisfactoria.

Dado en Santa Marta, a los tres (3) días del mes de agosto de dos mil veintitrés 2023

DARIO JOSE LINERO MEJIA
Secretario General 2022

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO CMC-CM-006-2023.

HACE CONSTAR QUE:

Nº DE CONTRATO	**CMC-CM-006-2023**
CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JERONIMO DE MONTERIA
CONTRATISTA	CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC
NIT	890104530-9
REPRESENTANTE LEGAL	CRISSIEN BORRERO EDUARDO ALFONSO
CC:	72.139.644
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO EN ESTRUCTURACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE MONTERÍA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERÍA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE MARZO DE 2024 AL 29 DE FEBRERO DE 2028.
VALOR DEL CONTRATO:	$20.000.000
VALOR EN LETRAS:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO	11 DE AGOSTO DEL 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	11 DE DICIEMBRE DEL 2023
VALOR POR PAGAR MES:	$20.000.000
VALOR EN LETRAS:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE

PERIODO DE EJECUCIÓN ÚNICO
Del 11 de agosto al 11 de diciembre de 2023

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES GENERALES	**ESTADO**
1. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.	Cumplió

2. Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice la entidad.	Cumplió
3. Pagar la prima correspondiente de la póliza de acuerdo con las disposiciones vigentes y con el ofrecimiento realizado en la oferta.	Cumplió
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.	N/A
5. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.	Cumplió
6. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad. Esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (2) años más.	Cumplió
7. Las demás que surjan del objeto y contenido del contrato o de la propuesta presentada.	Cumplió

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ESTADO
1. Realizar acompañamiento técnico y jurídico durante los procesos de selección de secretario general y Personero Municipal de Montería.	Cumplió
2. Diagramar, diseñar, transportar, custodiar y realizar las pruebas escritas necesarias en cada proceso, entrega de resultados de estas y atención a las posibles reclamaciones según el cronograma establecido.	Cumplió
3. Realizar la evaluación de hoja de vida de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas de conocimientos en cada proceso, entrega de resultados de estas y atención a las posibles reclamaciones según el cronograma establecido.	Cumplió
4. Remitir a la entidad el listado consolidado de la aplicación de las pruebas, para continuar con el trámite de elección de conformidad con lo señalado en las resoluciones de apertura de cada proceso.	Cumplió

OBSERVACIONES ESPECIFICAS

Una vez realizada la revisión del informe de actividades y sus anexos, se pudo constatar que el contratista cumplió con las obligaciones generales, sosteniendo los precios ofertados durante la vigencia del contrato, a la vez que respondió y atendió todos los requerimiento de la entidad, obró con lealtad para con el contratante, pues se abstuvo de comunicar o divulgar información que le fue suministrada en ejercicio de la debida ejecución del contrato y, en general, se evidenció que obró con plena autonomía y tecnicidad en cada una de las etapas del presente contrato.

Ahora bien, respecto a las obligaciones específicas, se tiene lo siguiente:

Respecto a la obligación **primera (1)**: En lo que concierne a esta obligación, se tiene que, el contratista ejerció debidamente el acompañamiento técnico y jurídico durante los procesos de selección de Secretario General y Personero Municipal para el periodo 2024-2028. Dicho apoyo, acompañamiento y asesoría integral, fue brindado en los términos requeridos y pactados con la entidad, hasta la culminación de los procesos de selección. Lo anterior, pudo ser constatado según los anexos aportados por el contratista y que se relacionan a continuación:

- **Oficio de fecha 05 de diciembre de 2023:** Resultados Definitivos evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 05 de diciembre de 2023:** Respuesta a reclamación de evaluación de la hoja de vida de la aspirante al concurso de personero Diana Melissa Castillo peñates.
- **Oficio de fecha 29 de noviembre de 2023:** Resultados evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro de la convocatoria pública para la elección del secretario General del concejo de Montería periodo 2024.
- **Oficio de fecha 29 de noviembre de 2023:** Resultados evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 27 de noviembre de 2023:** Resultados Definitivos Prueba de conocimientos proceso de Convocatoria Pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Montería - Córdoba para el periodo 2024.
- **Oficio de fecha 20 de noviembre de 2023:** Respuesta a Solicitud de exhibición de cuadernillos.
- **Oficio de fecha 14 de noviembre de 2023:** Respuesta a reclamaciones y resultados definitivos prueba de conocimientos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **COMUNICADO DE RECORDATORIO DE CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.**
- **Oficio de fecha 30 de octubre de 2023:** Resultado Prueba de conocimientos proceso de Concurso Público de méritos para la elección del personero Municipal de Montería - Córdoba.
- **Oficio de fecha 3 de noviembre de 2023:** Respuesta solicitud Exhibición Cuadernillos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 3 de noviembre de 2023:** Respuesta solicitud Exhibición Cuadernillos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.

La obligación **segunda (2)**: Respecto a esta obligación, se pudo llegar a la conclusión que, el contratista diagramó, diseñó, transportó, custodió y realizó las pruebas escritas de ambos procesos y, a su vez, entregó los resultados de las mismas, al tiempo que resolvió las reclamaciones que fueron impetradas en razón a la realización de las pruebas de conocimiento para la elección de personero y secretario general respectivamente. Lo anterior, se evidencia según los siguientes documentos aportados por el contratista para evidenciar lo aquí certificado:

- **Oficio de fecha 27 de noviembre de 2023:** Resultados Definitivos Prueba de conocimientos proceso de Convocatoria Pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Montería - Córdoba para el periodo 2024.
- **Oficio de fecha 20 de noviembre de 2023:** Respuesta a Solicitud de exhibición de cuadernillos.

- **Oficio de fecha 14 de noviembre de 2023:** Respuesta a reclamaciones y resultados definitivos prueba de conocimientos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **COMUNICADO DE RECORDATORIO DE CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.**
- **Oficio de fecha 30 de octubre de 2023:** Resultado Prueba de conocimientos proceso de Concurso Público de méritos para la elección del personero Municipal de Montería - Córdoba.
- **Oficio de fecha 3 de noviembre de 2023:** Respuesta solicitud Exhibición Cuadernillos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 3 de noviembre de 2023:** Respuesta solicitud Exhibición Cuadernillos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.

La obligación **tercera (3)**: Respecto a esta obligación, se pudo constatar que el contratista llevó a cabo la evaluación de las hojas de vida de los aspirantes que aprobaron la prueba de conocimientos de cada proceso y, a su vez, entregó los resultados de las mismas, luego de las reclamaciones efectuadas frente a los resultados de la evaluación de hojas de vida antes señalado. Lo anterior, se evidencia según los siguientes documentos aportados por el contratista para evidenciar lo aquí certificado y esbozado:

- **Oficio de fecha 05 de diciembre de 2023:** Resultados Definitivos evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 05 de diciembre de 2023:** Respuesta a reclamación de evaluación de la hoja de vida de la aspirante al concurso de personero Diana Melissa Castillo peñates.
- **Oficio de fecha 29 de noviembre de 2023:** Resultados evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro de la convocatoria pública para la elección del secretario General del concejo de Montería periodo 2024.
- **Oficio de fecha 29 de noviembre de 2023:** Resultados evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Montería periodo 2024 – 2028.

La obligación **cuarta (4)**: Respecto a esta obligación, se tiene que, el contratista remitió a la mesa directiva de la corporación en cabeza de su presidente, y la cual por ley es l encargada de llevar a cabo la dirección de los concursos objeto del presente contrato, el listado consolidado de la aplicación de las pruebas, para posteriormente, efectuar la entrevista, y luego, la elección tanto como del personero municipal como seretario general. Lo anterior, fue desarrollado teniendo en cuenta la resolución de apertura de las respectivas convocatorias, lo cual se evidencia en los siguientes documentos que reposan en los anexos del informe de actividades:

- **Oficio de fecha 06 de diciembre de 2023:** Informe de resultados finales del proceso de convocatoria pública para la elección del secretario general del concejo municipal de Montería una vez practicadas las pruebas respectivas.
- **Resolución No. 611 del 2023** *"POR MEDIO DEL CUAL SE PUBLICAN LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA Y EL INFORME DE RESULTADOS FINALES DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE MONTERÍA, VIGENCIA 2024"*

De conformidad con lo plasmado en el presente informe y una vez observados los anexos que reposan Enel informe de actividades, se puede colegir que el contratista ejerció la debida ejecución y cumplió con el objeto del contrato a cabalidad.

DOCUMENTOS LEGALES DEL CONTRATISTA	ESTADO
Factura electrónica de venta bajo los efectos contables legales	Cumplió
Comprobante de pago a seguridad social del respectivo mes	Cumplió
Informe de actividades	Cumplió
Anexos de evidencia de las actividades	Cumplió

Se expide y firma en Montería el día 30 del mes de diciembre de 2023 con destino a la Oficina de Pagaduría para efectos del servicio prestado, en el cual se cancela al contratista la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000) correspondiente al pago del contratista CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC

Atentamente,

SUPERVISORA DE CONTRATO
MARIA DEL SOCORRO MAUSSA PETRO
C.C. 34.990.431
PORFESIONAL ESPECIALIZADO

Valledupar, 30 de septiembre de 2021

Señores
CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA
NIT: **NIT: 890.104.530-9**
Representante legal: **EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO**
CC: **72.139.644**
Dirección: CALLE 58 No. 55 – 66 Barranquilla

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.002/2021.

OBJETO: SELECCIONAR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD PARA QUE LLEVE A CABO LAS ETAPAS DE LAS COVOCATORIAS CORRESPONDIENTES PARA PROVEER EL CARGO DE CONTRALOR (A) DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR PARA EL PERIODO LEGAL COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 Y PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2022.

PLAZO: DOS (2) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS
VALOR: CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000. 000.oo)

JORGE ANTONIO BARROS GNECCO, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Valledupar e identificado con la Cédula de Ciudadania No. 77.168.966, en mi condición de Presidente de la Honorable Asamblea del Departamento del Cesar, con NIT: 824003142-0, actuando en nombre y representación legal de la misma, por medio del presente escrito me permito comunicarle que he aceptado su oferta presentada en desarrollo del proceso de Selección de Mínima Cuantia No. 002 de 2021, en los términos establecidos en las condiciones de la misma, en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015. La aceptación de la oferta se regirá por las siguientes condiciones: **FORMA DE PAGO:** La Asamblea Departamental pagará al **CONTRATISTA** el valor por el cual le haya sido adjudicado el proceso de selección, por conducto de la oficina de CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, previa certificación emitida por el supervisor del contrato, así: **a)** El 50% del valor del contrato una vez cumplidos los requisitos de legalización del contrato (es decir, entrega de los documentos requeridos para dicha contratación, adquisición de póliza con su respectiva aprobación por parte de la Asamblea Departamental, pago de los impuestos, acta de inicio, registro presupuestal). **b)** El 50 % una vez se desarrolle el objeto y las obligaciones contractuales, y se firme la correspondiente acta de liquidación. El contrato se pagará con cargo al Presupuesto de la Vigencia fiscal 2021, para lo cual se cuenta con certificado de Disponibilidad presupuestal No. 056 del 23 de septiembre de 2021, que obra como adjunto al expediente contractual. En todo caso, el pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del supervisor, verificación por parte del mismo del cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a los porcentajes que exige la ley y la presentación de la cuenta de cobro. **EL CONTRATO ESTA EXENTO DE IVA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución será en las instalaciones de la ASAMBLEA DEL CESAR. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato se establece de **dos (02) meses y veinticinco (25) dias,** se contará desde la fecha de aprobación de la póliza de garantía única de cumplimiento del contrato, expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **OBLIGACIONES:** Además de las obligaciones especificas derivadas de la oferta y/o aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación e invitación

Escaneado con CamScanner

EL OFERENTE se obliga para con LA ASAMBLEA a lo siguiente: La Institución de Educación Superior debe realizar las siguientes etapas del proceso de selección y elección para proveer el cargo de contralor (a) del departamento del cesar para el periodo legal comprendido entre el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025 y el cargo de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental del Cesar para el periodo reglamentario de 2022: **1.** Verificación de requisitos mínimos y análisis de antecedentes. **2.** Publicación de lista preliminar de admitidos y no admitidos. **3.** Recepción de reclamaciones al listado de admitidos y no admitidos.**4.** Análisis de reclamaciones. **5.**Publicación de las respuestas a las reclamaciones. **6.**Publicación final de admitidos y citación a pruebas de conocimientos. **7.**Aplicación de pruebas de conocimientos. **8.**Publicación de resultados de la prueba de conocimientos. **9.**Recepción de Reclamaciones a resultados de la prueba de conocimientos. **10.** Análisis a las reclamaciones. **11.**Publicación de respuestas a reclamaciones. **12.**Publicación de resultados finales de prueba de conocimientos. **13.**Publicación de análisis de antecedentes. **14.**Recepción de Reclamaciones análisis de antecedentes. **15.**Análisis de las reclamaciones. **16.**Publicación de respuesta a las reclamaciones. **17.**Publicación de resultados finales de análisis de antecedentes. **18.**Remisión de informe a la Asamblea Departamental. Cada una de las atapas descritas, se deberán realizar conforme al cronograma y las especificaciones técnicas y jurídicas que se establezcan en las Resoluciones que darán apertura y aviso público para la elección del contralor del departamento del Cesar y el Secretario General de la Asamblea del Cesar, las cuales se les remitirán a la universidad. **19.**Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Asamblea. **20.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **21.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **22.**Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. **23.**Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. **24.**Mantener estricta reserva y confidencialidad la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **25.**Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. **26.** Presentar oportunamente los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. **OBLIGACIONES DE LA ASAMBLEA:** A su vez, se obliga LA ASAMBLEA para con EL OFERENTE a lo siguiente: **1.** Solicitar el respectivo registro presupuestal. **2.** Expedir el respectivo registro presupuestal. **3.** Ejercer la supervisión del contrato. **4.** Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **5.** Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en el numeral relativo a la forma de pago. **6.** Verificar y constatar que el contratista se encuentre afiliado al sistema integral de seguridad social. **7.** Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. **8.** Aprobar la garantía única aportada por el contratista, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en los estudios previos y la invitación pública. **9.** Verificar el lleno de requisitos. **SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El objeto de contratación de la presente carta de aceptación de oferta se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 056 del 23 de Septiembre de 2021, **SUPERVISION:** La Supervisión será ejercida por Secretario General de la Corporación. El supervisor deberá cumplir con las obligaciones previstas **MULTAS:** LA ASAMBLEA podrá imponer al OFERENTE SELECCIONADO multas sucesivas del 0.1% del valor del Contrato, por cada semana de mora en el cumplimiento de sus obligaciones. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo, y en

Escaneado con CamScanner

todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa por parte del OFERENTE SELECCIONADO. **PENA PECUNIARIA**. El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del OFERENTE SELECCIONADO, dará lugar a que LA ASAMBLEA le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá estar precedida de las actuaciones que aseguren el ejercicio del derecho de defensa por parte del OFERENTE SELECCIONADO, en los términos del Código Contencioso Administrativo. Esta pena se impondrá sin perjuicio que LA ASAMBLEA persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. PARÁGRAFO. El valor de la multa o de la pena pecuniaria impuesta al OFERENTE SELECCIONADO, podrá ser tomado del saldo a su favor si los hubiere, de la garantía única de incumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva. **TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN, E INTERPRETACIÓN UNILATERAL Y DE CADUCIDAD:** LA ASAMBLEA podrá hacer uso de las cláusulas exorbitantes de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL OFERENTE SELECCIONADO no podrá ceder ni subcontratar el presente objeto de contratación, salvo con expresa autorización DE LA ASAMBLEA DEL CESAR. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del objeto de contratación. **LIQUIDACIÓN:** El presente documento, que para todos los efectos se asemeja al contrato, deberá liquidarse de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación; en la forma que lo establece la Ley 1150 de 2007. Si EL OFERENTE SELECCIONADO no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la Liquidación unilateral por parte DE LA ASAMBLEA, en los términos establecidos en ley. **CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN**: Para la ejecución del presente documento que para todos los efectos hace las veces de contrato se requiere la expedición del registro presupuestal respectivo, la aprobación de las garantías exigidas, presentación de los documentos, certificaciones, planillas y/o pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales cuando a ello haya lugar y otras contribuciones establecidas en la respectiva planeación precontractual y la suscripción del acta de inicio de actividades entre el contratista. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015. El OFERENTE SELECCIONADO asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. **GARANTIAS**: EL CONTRATISTA se obligará a constituir a su costa y a favor de la Asamblea Departamental del Cesar, las siguientes garantías: **1. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO**: El valor de esta póliza, deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo para la ejecución del contrato y su vigencia se extenderá por el término de ejecución hasta su liquidación. **2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL:** Deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En el evento en que el contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de la garantía deberá ser reajustada. **PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** el OFERENTE SELECCIONADO se obliga a presentar A LA ASAMBLEA DEL CESAR, los documentos, certificaciones, planillas y/o pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales cuando a ello haya lugar. **INDEMNIDAD:** En cumplimiento del artículo 6 del Decreto 4828 de 2008, modificado por el artículo 1 del decreto 931 de 2009 constituye una obligación del OFERENTE SELECCIONADO mantener indemne A LA ASAMBLEA DEL CESAR de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del

Escaneado con CamScanner

contratista en la ejecución del objeto del presente contrato. **AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Entre LA ASAMBLEA y OFERENTE SELECCIONADO y/o las personas que éste ocupe para la ejecución del objeto de contratación no existirá relación ni vínculo laboral. **DOCUMENTOS DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:** Constituyen parte integral de la Carta de Aceptación de la Oferta, los siguientes documentos: a) Oferta presentada por EL OFERENTE SELECCIONADO en las partes aceptadas por LA ASAMBLEA. b) invitación pública c) Estudios previos. d)El certificado de disponibilidad presupuestal e) Las Actas y demás documentos que suscriban las partes.

Atentamente,

JORGE ANTONIO BARROS GNECCO
Presidente
Asamblea Departamental del Cesar

Revisó: **MIGUEL ANTONIO HINOJOSA BARROS**
Secretario General

Escaneado con CamScanner

	ACTA DE FINALIZACION	CÓDIGO:	F-BS-17
		VERSIÓN:	03

ACTA DE FINALIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA N° 45 DEL AÑO 2021 CELEBRADO ENTRE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META Y LA CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA

Contrato o Convenio Nº:	45 DE SEPTIEMBRE 21 DE 2021		
Registro Presupuestal:	7756 DE SEPTIEMBRE 21 DE 2021		
Contratista:	CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA	Nit./C.C.	Nit: 890104530-9
Representante Legal:	EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO	C.C.	C.C 72.137.644
Supervisor:	JORGE ELIECER PARRADO GUERRERO	C.C.	17.334.963

Objeto: (Transcribir el que está en el contrato o convenio)

ADELANTAR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL META PARA EL PERIODO 2022-2025 Y SECRETARIO GENERAL 2022

Valor total del contrato: (Letras y Números)	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000)
Término Inicial de Ejecución:	El termino de ejecución para el objeto de esta invitación será a partir de la firma del acta de inicio y hasta que se entregue la conformación de la terna para el Contralor Departamental del Meta y la lista de elegibles para el secretario general de la Asamblea Departamental del Meta o en su defecto hasta el treinta y uno (31) del mes de diciembre de 2021.

Fecha Inicio:	22 DE SEPTIEMBRE DE 2021	Fecha Finalización según Acta de Inicio:	DICIEMBRE 31 DE 2021

Modificaciones (Prorrogas, Suspensiones, Adiciones, Reinicios)

Tipo de Modificación	Fecha	Tipo de Modifcación	Fecha
PRORROGA	31 de diciembre de 2021	PRORROGA	24 de febrero de 2022
Término Total de Ejecución:	(06) SEIS MESES Y (10) DIEZ DÍAS	Fecha Finalización:	31 de marzo de 2022.

Entre los suscritos, el señor JORGE ELIECER PARRADO GUERRERO, Supervisor(a) delegado(a) identificado(a) con C.C. 17.334.963 de Villavicencio y LA CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA Nit: 890104530-9 R.L. EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO, identificado(a) con C.C. 72.139.644 de Barranquilla, suscriben la presente Acta de Finalización, previa verificación de todos los documentos y requisitos legales.

En Constancia se firma, a los 20 días, del mes abril del año 2022

	ACTA DE FINALIZACION	CÓDIGO:	F-BS-17
		VERSIÓN:	03

CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA R.L EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO	JORGE ELIECER PARRADO GUERRERO
Contratista	Supervisor

Firma:		Notas: 1). Formato Fecha dd/mm/aaaa. 2). El resaltado es para modificar o eliminar 3). No elimine filas, datos que no aplican identificarlos como N/A 4). Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.
Nombre:	JORGE ELIECER PARRADO GUERRERO	
Cargo:	Secretario General	
	Proyectó	

ADICIÓN EN TIEMPO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 016 DE 2021 CELEBRADO ENTRE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE Y LA CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA

Entre los suscritos a saber: **LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE**, Nit. 900947497-6 representada para el proceso de Contralor Departamental por el Diputado ALONSO ALEXANDER CIFUENTES HOYA, identificado con Cedula de ciudadanía No 1.013.582.649 expedida en Bogotá D.C., quien obra en calidad de Primer Vicepresidente, con funciones de Presidente para el proceso de selección y elección del Contralor Departamental del Guaviare 2022 - 2025, cargo para el cual fue electo y posesionado mediante Acta de sesión plenaria de la Asamblea Departamental del Guaviare No 135 del 30 de noviembre de 2020; facultado legalmente para suscribir contratos en ausencia de la Presidenta titular de conformidad con el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental del Guaviare Ordenanza N° 027 de 2011, la Ley 80 de 1993, acorde con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución Nº 038 de 2021 "Por medio de la cual se acepta un impedimento para participar en todo el proceso que se debe realizara para la elección del Contralor Departamental del Guaviare 2022 - 2025", Actas de sesión plenaria números Nº 086 del 28 de julio y 087 del 29 de julio de 2021, y demás normas concordantes y complementarias; quien para efectos del presente contrato se denominará **LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE,** EL CONTRATANTE, y por otra parte, EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO identificado con la cedula de ciudadanía No. 72.139.644, actuando en su nombre y representación de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA - CUC, NIT 890.104.530-9, con domicilio principal en la ciudad de Barranquilla (Atlántico),quién para efectos de este contrato se denominará el CONTRATISTA; hemos convenido suscribir el presente adicional al contrato de prestación de servicios No 016 de 2021, teniendo en cuenta las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: 1) Que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE**, suscribió con la Universidad de la Costa representada por el señor EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO. El contrato de prestación de servicios No.016 del 20 de septiembre de 2021 el cual tiene como objeto EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL CONTRATANTE A PRESTAR EL SERVICIO PARA ADELANTAR LAS ETAPAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE SELECCIÓN BASADO EN EL MÉRITO, MEDIANTE PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS TÉCNICOS, OBJETIVOS E IMPARCIALES QUE PERMITAN LA PARTICIPACIÓN EN IGUALDAD DE CONDICIONES DE QUIENES SE PRESENTEN COMO ASPIRANTES PARA PROVEER EL CARGO DE CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE GUAVIERE PARA EL PERIODO 2022-2025, CONFORME A LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS, por valor de CATORCE MILLONES DE PESOS ($14,000,000.00) M/CTE y con un plazo de ejecución de tres meses sin exceder el 31 de diciembre de 2021 contados a partir del 1º de octubre de 2021 según Acta de inicio. 2) Que se presenta la justificación de la adición en tiempo. 3) Que el tiempo que se pretende adicionar no supera el 50% del tiempo

pactado inicialmente. 5) Que el contrato No 016 de 2021 se encuentra vigente y en ejecución. Con base en las anteriores consideraciones las partes acordamos celebrar la presente adición en tiempo de duración, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: ADICIÓNESE** treinta y un días al contrato inicial número 016 de 2021, contados a partir del 1° de enero de 2021. **SEGUNDA: FORMA DE PAGO**: El valor y la forma de pago seguirán como se determinó en el contrato inicial, contrato número 016. **TERCERA**: **PRORROGUESE** el término de duración estipulado en la cláusula sexta del contrato No 016 de 2021, por el término de **TREINTA Y UN DÍAS** de enero de 2022, sin exceder el 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la fecha de vencimiento del contrato principal. **CUARTA: VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES**: Las demás cláusulas pactadas en el contrato de prestación de servicios No 016 de 2021, no sufren modificación alguna y tienen plena vigencia y alcance. **QUINTA**: **PERFECCIONAMIENTO** Para el perfeccionamiento de la presente adición y prorroga se requiere la firma de las partes y para su ejecución el registro presupuestal ejecución el registro presupuestal. Para constancia se firma en San José del Guaviare a los veintinueve (29) días del mes de diciembre.

ALONSO ALEXANDER CIFUENTES HOYA
Primer Vicepresidente con funciones de
Presidente para el proceso de elección de Contralor Departamental del Guaviare 2022 – 2025 Asamblea Departamental de Guaviare

Digitó: Acenet M.

Villavicencio, 31 de mayo de 2024

Señores
CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC
Nit. 890104530-9
R/L EDUARDO CRISSIEN BORRERO
C.C. 72.129.644 de Barranquilla
Email. contabilidad@cuc.edu.co
Dirección: Calle 58 No 55 - 66
Teléfono: (5) 3362200
Ciudad

ASUNTO: OFICIO DE COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL CONTRATO NO. 021 DE 2024, EMANADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. MC-004-CMV-2024.

Mediante el presente documento, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **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, teniendo en cuenta la evaluación jurídica, técnica y económica realizada por el comité asesor y evaluador designado mediante acto administrativo de fecha febrero 01 de 2024, encuentra que la oferta presentada en atención al proceso de **Selección de Mínima Cuantía No. MC-004-CMV-2024** por la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC**., identificado con Nit. 890104530-9, representada legalmente por EDUARDO CRISSIEN BORRERO BORRERO, identificado con cédula de ciudadanía No. **72.139.644** de Barranquilla, **cumple** con los requisitos habilitantes **jurídicos**, **técnico** y de **experiencia** y **económico**, es acorde al Estatuto Contractual Ley 80 de 1993, al Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables; y conviene para el cumplimiento del objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA INTEGRAL EN LAS DIFERENTES ETAPAS PREVISTAS EN LA LEY, NECESARIAS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS ABIERTO PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL PERIODO 2024-2028"**; por lo anterior, se procede a comunicar la aceptación de la oferta en los siguientes términos:

CLASE:	SUMINISTRO
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA INTEGRAL EN LAS DIFERENTES ETAPAS PREVISTAS EN LA LEY, NECESARIAS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS ABIERTO PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL PERIODO 2024-2028**
PROPONENTE:	**CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC., identificado con Nit. 890104530-9, representada legalmente por EDUARDO CRISSIEN BORRERO BORRERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.139.644 de Barranquilla**
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES:** 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, sólo 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) El contratista deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad en un porcentaje del diez por ciento (10%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

15) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

16) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.

17) Informar al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.

18) Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia y que sean inherentes al objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Además de todo lo anterior para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

1. Proyectar los Actos Administrativos de apertura de convocatoria, lista de admitidos, resultados de pruebas y consolidado de resultados para proveer el cargo de Personero Municipal y cualquier otro que sea necesario para el desarrollo normal de la Convocatoria Pública de Méritos.

2. Realizar el acompañamiento integral y asesorar al Concejo Municipal en el proceso de Convocatoria Pública de Méritos, para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio – Meta.

3. 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 para la realización de estas, remitir para su publicación al Concejo Municipal los resultados de las fases a su cargo.

4. Contar con el equipo de trabajo profesional idóneo y calificado para la correcta ejecución del contrato.

5. Dar cumplimiento a las directrices establecidas por la Ley 136 de 1994 modificada parcialmente por la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, la Sentencia C-105 de 2013 de la Corte Constitucional, y las impartidas en la Directiva 001 de fecha 27/01/2023 expedida por la Procuraduría General de la Nación y demás normas y pronunciamientos relacionados con la materia.

6. Asesorar en materia técnica y jurídica al Concejo Municipal en el desarrollo de las etapas de la Convocatoria Pública de Méritos.

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, aplicar y calificar la prueba de conocimientos y competencias laborales incluido el componente de capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante para el cargo de Personero Municipal 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. 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.

12. 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 el contratista

13. 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.

14. 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.

15. Realizar la valoración de estudios y experiencia que sobre pasen los requisitos mínimos, valoración de formación profesional, experiencia, actividad docente, y producción de obras.

16. Enviar al Concejo Municipal de Villavicencio, 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.

17. Resolver las reclamaciones y en caso de que se presente dar respuesta oportuna a las acciones constitucionales en cualquier etapa de la Convocatoria Pública de Méritos para la elección del Personero Municipal de Villavicencio – Meta.

18. Elaborar un informe final consolidado en orden alfabético de los resultados obtenidos por los participantes.

19. Conformar una lista de elegibles de acuerdo con los resultados de la valoración de las pruebas y los criterios establecidos por los parámetros de la Convocatoria Pública de Méritos y la normatividad aplicable.

20. Acompañar el diseño de la guía de entrevista por competencias, la cual será realizada por el Concejo Municipal.

21. Asesorar y acompañar a la Mesa Directiva del Concejo Municipal en la etapa de Entrevistas para la elección del Personero Municipal.

22. Asesorar y acompañar a la Mesa Directiva del Concejo Municipal durante el proceso de elección del Personero Municipal.

23. Realizar informe final con el agotamiento de todas las fases de la convocatoria pública para la elección del Personero Municipal para el período 2024 - 2028.

24. Establecer con el Supervisor del contrato un cronograma para el desarrollo de las actividades referidas.

	25. El contratista, 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. **26.** 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. **27.** Las demás que se deriven durante la ejecución del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO	**VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($22.362.500) M/CTE.** incluidos todos los impuestos a que haya lugar de acuerdo a la oferta económica presentada por la oferente descrita de la siguiente manera:

No ITEM	DESCRIPCIÓN O DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA UNITARIO (*)	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Realizar el acompañamiento del proceso de selección del cargo de personero municipal mediante el asesoramiento jurídico, técnico, administrativo, logístico, y de recurso humano, en el desarrollo de las etapas que se surtan en el proceso de selección para proveer el cargo de personero municipal.	UNID	1	$ 22.362.500	0	$ 22.362.500	$ 22.362.500
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA							$ 22.362.500

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 concurso de meritos de personero municipal.

	• Diseño y aplicación de las pruebas de conocimiento en cumplimiento del cronograma establecido en la convocatoria realizada por el Concejo Municipal de Villavicencio. • Publicación de los resultados de la ´prueba de conocimiento según cronograma establecido en la convocatoria. • Recibir las respuestas a las reclamaciones de los resultados de las pruebas de conocimiento dentro del cronograma especificado. • Dar respuesta y publicación de las reclamaciones presentadas por los aspirantes. • Entregar a la corporación los resultados finales de las ´pruebas de conocimiento dentro de los tiempos establecidos en el cronograma. • Presentar informe sobre el estado del proceso de las pruebas de conocimiento dentro de los tiempos establecidos. • 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. • Definir criterios de selección de estudios, formación académica, experiencia mínima y demás condiciones que demuestren idoneidad de los aspirantes.
FORMA DE PAGO Y REQUISITOS PARA EL PAGO:	El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará al Contratista el 100% del valor del contrato una vez se haga entrega a satisfacción de las actividades contempladas en las obligaciones contractuales, previa la presentación del informe final y visto bueno del Supervisor del Contrato. 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. **PARAGRAFO 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

<table>
<tr><td></td><td>principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º 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.</td></tr>
<tr><td>GARANTIAS</td><td>En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el oferente debe presentar dentro del día siguiente a la Comunicación de Aceptación de la Oferta una garantía de cumplimiento de las obligaciones que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista a favor del Concejo Municipal de Villavicencio, NIT.800.104.048-2, expedida por una compañía de seguros autorizada, que contemple los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VALOR</th><th>VIGENCIA (TÉRMINO)</th><th>APLICA - NO APLICA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td><td>Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td><td>Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales</td><td>Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato</td><td>Igual a la vigencia del mismo y tres (3) años más</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>Por 200 SMMLV</td><td>Igual a su ejecución</td><td>NO</td></tr>
</table>

NOTA: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: Como quiera que el presente estudio previo forma parte integral del futuro contrato a celebrarse, se entiende incorporada una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne al Concejo Municipal de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN:</td><td>CINCO (05) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR:</td><td>La supervisión, será ejercida por el PRESIDENTE del Concejo Municipal de Villavicencio.</td></tr>
<tr><td>DATOS DE LA ENTIDAD:</td><td>Calle 40 No 32 – 38 Edificio Comité de Ganaderos, en la ciudad de Villavicencio.</td></tr>
</table>

La presente comunicación de aceptación de la oferta, se publica en el SECOP II, (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.7.1).

Cordialmente,

OMAR ENRIQUE VACA GALINDO
Presidente
Concejo Municipal de Villavicencio.

Proyectó: Carolina Baquero -CPS
Asesor Externo Contratación

Valledupar, 30 de septiembre de 2021

Señores
CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA
NIT: **NIT: 890.104.530-9**
Representante legal: **EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO**
CC: **72.139.644**
Dirección: CALLE 58 No. 55 – 66 Barranquilla

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.002/2021.

OBJETO: SELECCIONAR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD PARA QUE LLEVE A CABO LAS ETAPAS DE LAS COVOCATORIAS CORRESPONDIENTES PARA PROVEER EL CARGO DE CONTRALOR (A) DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR PARA EL PERIODO LEGAL COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 Y PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR PARA EL PERIODO REGLAMENTARIO 2022.

PLAZO: DOS (2) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS
VALOR: CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000. 000.oo)

JORGE ANTONIO BARROS GNECCO, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Valledupar e identificado con la Cédula de Ciudadania No. 77.168.966, en mi condición de Presidente de la Honorable Asamblea del Departamento del Cesar, con NIT: 824003142-0, actuando en nombre y representación legal de la misma, por medio del presente escrito me permito comunicarle que he aceptado su oferta presentada en desarrollo del proceso de Selección de Minima Cuantia No. 002 de 2021, en los términos establecidos en las condiciones de la misma, en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015. La aceptación de la oferta se regirá por las siguientes condiciones: **FORMA DE PAGO:** La Asamblea Departamental pagará al **CONTRATISTA** el valor por el cual le haya sido adjudicado el proceso de selección, por conducto de la oficina de CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, previa certificación emitida por el supervisor del contrato, asi: **a)** El 50% del valor del contrato una vez cumplidos los requisitos de legalización del contrato (es decir, entrega de los documentos requeridos para dicha contratación, adquisición de póliza con su respectiva aprobación por parte de la Asamblea Departamental, pago de los impuestos, acta de inicio, registro presupuestal). **b)** El 50 % una vez se desarrolle el objeto y las obligaciones contractuales, y se firme la correspondiente acta de liquidación. El contrato se pagará con cargo al Presupuesto de la Vigencia fiscal 2021, para lo cual se cuenta con certificado de Disponibilidad presupuestal No. 056 del 23 de septiembre de 2021, que obra como adjunto al expediente contractual. En todo caso, el pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del supervisor, verificación por parte del mismo del cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a los porcentajes que exige la ley y la presentación de la cuenta de cobro. **EL CONTRATO ESTA EXENTO DE IVA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución será en las instalaciones de la ASAMBLEA DEL CESAR. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato se establece de **dos (02) meses y veinticinco (25) dias,** se contará desde la fecha de aprobación de la póliza de garantía única de cumplimiento del contrato, expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **OBLIGACIONES:** Además de las obligaciones especificas derivadas de la oferta y/o aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación e invitación

Escaneado con CamScanner

EL OFERENTE se obliga para con LA ASAMBLEA a lo siguiente: La Institución de Educación Superior debe realizar las siguientes etapas del proceso de selección y elección para proveer el cargo de contralor (a) del departamento del cesar para el periodo legal comprendido entre el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025 y el cargo de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental del Cesar para el periodo reglamentario de 2022: **1.** Verificación de requisitos mínimos y análisis de antecedentes. **2.** Publicación de lista preliminar de admitidos y no admitidos. **3.** Recepción de reclamaciones al listado de admitidos y no admitidos.**4.** Análisis de reclamaciones. **5.**Publicación de las respuestas a las reclamaciones. **6.**Publicación final de admitidos y citación a pruebas de conocimientos. **7.**Aplicación de pruebas de conocimientos. **8.**Publicación de resultados de la prueba de conocimientos. **9.**Recepción de Reclamaciones a resultados de la prueba de conocimientos. **10.** Análisis a las reclamaciones. **11.**Publicación de respuestas a reclamaciones. **12.**Publicación de resultados finales de prueba de conocimientos. **13.**Publicación de análisis de antecedentes. **14.**Recepción de Reclamaciones análisis de antecedentes. **15.**Análisis de las reclamaciones. **16.**Publicación de respuesta a las reclamaciones. **17.**Publicación de resultados finales de análisis de antecedentes. **18.**Remisión de informe a la Asamblea Departamental. Cada una de las atapas descritas, se deberán realizar conforme al cronograma y las especificaciones técnicas y jurídicas que se establezcan en las Resoluciones que darán apertura y aviso público para la elección del contralor del departamento del Cesar y el Secretario General de la Asamblea del Cesar, las cuales se les remitirán a la universidad. **19.**Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Asamblea. **20.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **21.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **22.**Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. **23.**Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. **24.**Mantener estricta reserva y confidencialidad la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **25.**Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. **26.** Presentar oportunamente los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. **OBLIGACIONES DE LA ASAMBLEA:** A su vez, se obliga LA ASAMBLEA para con EL OFERENTE a lo siguiente: **1.** Solicitar el respectivo registro presupuestal. **2.** Expedir el respectivo registro presupuestal. **3.** Ejercer la supervisión del contrato. **4.** Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **5.** Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en el numeral relativo a la forma de pago. **6.** Verificar y constatar que el contratista se encuentre afiliado al sistema integral de seguridad social. **7.** Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. **8.** Aprobar la garantía única aportada por el contratista, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en los estudios previos y la invitación pública. **9.** Verificar el lleno de requisitos. **SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El objeto de contratación de la presente carta de aceptación de oferta se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 056 del 23 de Septiembre de 2021, **SUPERVISION:** La Supervisión será ejercida por Secretario General de la Corporación. El supervisor deberá cumplir con las obligaciones previstas **MULTAS:** LA ASAMBLEA podrá imponer al OFERENTE SELECCIONADO multas sucesivas del 0.1% del valor del Contrato, por cada semana de mora en el cumplimiento de sus obligaciones. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo, y en

Escaneado con CamScanner

todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa por parte del OFERENTE SELECCIONADO. **PENA PECUNIARIA**. El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del OFERENTE SELECCIONADO, dará lugar a que LA ASAMBLEA le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá estar precedida de las actuaciones que aseguren el ejercicio del derecho de defensa por parte del OFERENTE SELECCIONADO, en los términos del Código Contencioso Administrativo. Esta pena se impondrá sin perjuicio que LA ASAMBLEA persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. PARÁGRAFO. El valor de la multa o de la pena pecuniaria impuesta al OFERENTE SELECCIONADO, podrá ser tomado del saldo a su favor si los hubiere, de la garantía única de incumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva. **TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN, E INTERPRETACIÓN UNILATERAL Y DE CADUCIDAD:** LA ASAMBLEA podrá hacer uso de las cláusulas exorbitantes de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL OFERENTE SELECCIONADO no podrá ceder ni subcontratar el presente objeto de contratación, salvo con expresa autorización DE LA ASAMBLEA DEL CESAR. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del objeto de contratación. **LIQUIDACIÓN:** El presente documento, que para todos los efectos se asemeja al contrato, deberá liquidarse de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación; en la forma que lo establece la Ley 1150 de 2007. Si EL OFERENTE SELECCIONADO no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la Liquidación unilateral por parte DE LA ASAMBLEA, en los términos establecidos en ley. **CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN**: Para la ejecución del presente documento que para todos los efectos hace las veces de contrato se requiere la expedición del registro presupuestal respectivo, la aprobación de las garantías exigidas, presentación de los documentos, certificaciones, planillas y/o pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales cuando a ello haya lugar y otras contribuciones establecidas en la respectiva planeación precontractual y la suscripción del acta de inicio de actividades entre el contratista. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015. El OFERENTE SELECCIONADO asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. **GARANTIAS**: EL CONTRATISTA se obligará a constituir a su costa y a favor de la Asamblea Departamental del Cesar, las siguientes garantías: **1. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO**: El valor de esta póliza, deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo para la ejecución del contrato y su vigencia se extenderá por el término de ejecución hasta su liquidación. **2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL:** Deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En el evento en que el contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de la garantía deberá ser reajustada. **PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** el OFERENTE SELECCIONADO se obliga a presentar A LA ASAMBLEA DEL CESAR, los documentos, certificaciones, planillas y/o pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales cuando a ello haya lugar. **INDEMNIDAD:** En cumplimiento del artículo 6 del Decreto 4828 de 2008, modificado por el artículo 1 del decreto 931 de 2009 constituye una obligación del OFERENTE SELECCIONADO mantener indemne A LA ASAMBLEA DEL CESAR de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del

Escaneado con CamScanner

contratista en la ejecución del objeto del presente contrato. **AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Entre LA ASAMBLEA y OFERENTE SELECCIONADO y/o las personas que éste ocupe para la ejecución del objeto de contratación no existirá relación ni vínculo laboral. **DOCUMENTOS DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:** Constituyen parte integral de la Carta de Aceptación de la Oferta, los siguientes documentos: a) Oferta presentada por EL OFERENTE SELECCIONADO en las partes aceptadas por LA ASAMBLEA. b) invitación pública c) Estudios previos. d)El certificado de disponibilidad presupuestal e) Las Actas y demás documentos que suscriban las partes.

Atentamente,

JORGE ANTONIO BARROS GNECCO
Presidente
Asamblea Departamental del Cesar

Revisó: **MIGUEL ANTONIO HINOJOSA BARROS**
Secretario General

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO CMC-CM-006-2023.

HACE CONSTAR QUE:

N° DE CONTRATO	**CMC-CM-006-2023**
CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JERONIMO DE MONTERIA
CONTRATISTA	CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC
NIT	890104530-9
REPRESENTANTE LEGAL	CRISSIEN BORRERO EDUARDO ALFONSO
CC:	72.139.644
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO EN ESTRUCTURACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE MONTERÍA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERÍA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE MARZO DE 2024 AL 29 DE FEBRERO DE 2028.
VALOR DEL CONTRATO:	$20.000.000
VALOR EN LETRAS:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO	11 DE AGOSTO DEL 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	11 DE DICIEMBRE DEL 2023
VALOR POR PAGAR MES:	$20.000.000
VALOR EN LETRAS:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE

PERIODO DE EJECUCIÓN ÚNICO
Del 11 de agosto al 11 de diciembre de 2023

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES GENERALES	**ESTADO**
1. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.	Cumplió

2. Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice la entidad.	Cumplió
3. Pagar la prima correspondiente de la póliza de acuerdo con las disposiciones vigentes y con el ofrecimiento realizado en la oferta.	Cumplió
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.	N/A
5. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.	Cumplió
6. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad. Esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (2) años más.	Cumplió
7. Las demás que surjan del objeto y contenido del contrato o de la propuesta presentada.	Cumplió

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ESTADO
1. Realizar acompañamiento técnico y jurídico durante los procesos de selección de secretario general y Personero Municipal de Montería.	Cumplió
2. Diagramar, diseñar, transportar, custodiar y realizar las pruebas escritas necesarias en cada proceso, entrega de resultados de estas y atención a las posibles reclamaciones según el cronograma establecido.	Cumplió
3. Realizar la evaluación de hoja de vida de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas de conocimientos en cada proceso, entrega de resultados de estas y atención a las posibles reclamaciones según el cronograma establecido.	Cumplió
4. Remitir a la entidad el listado consolidado de la aplicación de las pruebas, para continuar con el trámite de elección de conformidad con lo señalado en las resoluciones de apertura de cada proceso.	Cumplió

OBSERVACIONES ESPECIFICAS
Una vez realizada la revisión del informe de actividades y sus anexos, se pudo constatar que el contratista cumplió con las obligaciones generales, sosteniendo los precios ofertados durante la vigencia del contrato, a la vez que respondió y atendió todos los requerimiento de la entidad, obró con lealtad para con el contratante, pues se abstuvo de comunicar o divulgar información que le fue suministrada en ejercicio de la debida ejecución del contrato y, en general, se evidenció que obró con plena autonomía y tecnicidad en cada una de las etapas del presente contrato. Ahora bien, respecto a las obligaciones específicas, se tiene lo siguiente:

Respecto a la obligación **primera (1)**: En lo que concierne a esta obligación, se tiene que, el contratista ejerció debidamente el acompañamiento técnico y jurídico durante los procesos de selección de Secretario General y Personero Municipal para el periodo 2024-2028. Dicho apoyo, acompañamiento y asesoría integral, fue brindado en los términos requeridos y pactados con la entidad, hasta la culminación de los procesos de selección. Lo anterior, pudo ser constatado según los anexos aportados por el contratista y que se relacionan a continuación:

- **Oficio de fecha 05 de diciembre de 2023:** Resultados Definitivos evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 05 de diciembre de 2023:** Respuesta a reclamación de evaluación de la hoja de vida de la aspirante al concurso de personero Diana Melissa Castillo peñates.
- **Oficio de fecha 29 de noviembre de 2023:** Resultados evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro de la convocatoria pública para la elección del secretario General del concejo de Montería periodo 2024.
- **Oficio de fecha 29 de noviembre de 2023:** Resultados evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 27 de noviembre de 2023:** Resultados Definitivos Prueba de conocimientos proceso de Convocatoria Pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Montería - Córdoba para el periodo 2024.
- **Oficio de fecha 20 de noviembre de 2023:** Respuesta a Solicitud de exhibición de cuadernillos.
- **Oficio de fecha 14 de noviembre de 2023:** Respuesta a reclamaciones y resultados definitivos prueba de conocimientos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **COMUNICADO DE RECORDATORIO DE CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.**
- **Oficio de fecha 30 de octubre de 2023:** Resultado Prueba de conocimientos proceso de Concurso Público de méritos para la elección del personero Municipal de Montería - Córdoba.
- **Oficio de fecha 3 de noviembre de 2023:** Respuesta solicitud Exhibición Cuadernillos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 3 de noviembre de 2023:** Respuesta solicitud Exhibición Cuadernillos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.

La obligación **segunda (2)**: Respecto a esta obligación, se pudo llegar a la conclusión que, el contratista diagramó, diseñó, transportó, custodió y realizó las pruebas escritas de ambos procesos y, a su vez, entregó los resultados de las mismas, al tiempo que resolvió las reclamaciones que fueron impetradas en razón a la realización de las pruebas de conocimiento para la elección de personero y secretario general respectivamente. Lo anterior, se evidencia según los siguientes documentos aportados por el contratista para evidenciar lo aquí certificado:

- **Oficio de fecha 27 de noviembre de 2023:** Resultados Definitivos Prueba de conocimientos proceso de Convocatoria Pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Montería - Córdoba para el periodo 2024.
- **Oficio de fecha 20 de noviembre de 2023:** Respuesta a Solicitud de exhibición de cuadernillos.

- **Oficio de fecha 14 de noviembre de 2023:** Respuesta a reclamaciones y resultados definitivos prueba de conocimientos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **COMUNICADO DE RECORDATORIO DE CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.**
- **Oficio de fecha 30 de octubre de 2023:** Resultado Prueba de conocimientos proceso de Concurso Público de méritos para la elección del personero Municipal de Montería - Córdoba.
- **Oficio de fecha 3 de noviembre de 2023:** Respuesta solicitud Exhibición Cuadernillos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 3 de noviembre de 2023:** Respuesta solicitud Exhibición Cuadernillos Concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Montería periodo 2024 – 2028.

La obligación **tercera (3)**: Respecto a esta obligación, se pudo constatar que el contratista llevó a cabo la evaluación de las hojas de vida de los aspirantes que aprobaron la prueba de conocimientos de cada proceso y, a su vez, entregó los resultados de las mismas, luego de las reclamaciones efectuadas frente a los resultados de la evaluación de hojas de vida antes señalado. Lo anterior, se evidencia según los siguientes documentos aportados por el contratista para evidenciar lo aquí certificado y esbozado:

- **Oficio de fecha 05 de diciembre de 2023:** Resultados Definitivos evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Montería periodo 2024 – 2028.
- **Oficio de fecha 05 de diciembre de 2023:** Respuesta a reclamación de evaluación de la hoja de vida de la aspirante al concurso de personero Diana Melissa Castillo peñates.
- **Oficio de fecha 29 de noviembre de 2023:** Resultados evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro de la convocatoria pública para la elección del secretario General del concejo de Montería periodo 2024.
- **Oficio de fecha 29 de noviembre de 2023:** Resultados evaluación de Hoja de vida (antecedentes) efectuada dentro del concurso público de méritos para la elección del personero municipal de Montería periodo 2024 – 2028.

La obligación **cuarta (4)**: Respecto a esta obligación, se tiene que, el contratista remitió a la mesa directiva de la corporación en cabeza de su presidente, y la cual por ley es l encargada de llevar a cabo la dirección de los concursos objeto del presente contrato, el listado consolidado de la aplicación de las pruebas, para posteriormente, efectuar la entrevista, y luego, la elección tanto como del personero municipal como seretario general. Lo anterior, fue desarrollado teniendo en cuenta la resolución de apertura de las respectivas convocatorias, lo cual se evidencia en los siguientes documentos que reposan en los anexos del informe de actividades:

- **Oficio de fecha 06 de diciembre de 2023:** Informe de resultados finales del proceso de convocatoria pública para la elección del secretario general del concejo municipal de Montería una vez practicadas las pruebas respectivas.
- **Resolución No. 611 del 2023** *"POR MEDIO DEL CUAL SE PUBLICAN LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA Y EL INFORME DE RESULTADOS FINALES DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE MONTERÍA, VIGENCIA 2024"*

De conformidad con lo plasmado en el presente informe y una vez observados los anexos que reposan Enel informe de actividades, se puede colegir que el contratista ejerció la debida ejecución y cumplió con el objeto del contrato a cabalidad.

DOCUMENTOS LEGALES DEL CONTRATISTA	ESTADO
Factura electrónica de venta bajo los efectos contables legales	Cumplió
Certificado de revisor fiscal (aportes de salud, pensión, etc)	Cumplió
Informe de actividades	Cumplió
Anexos de evidencia de las actividades	Cumplió
RUT	Cumplió
Certificación bancaria	Cumplió
Documento de Identidad del Representante Legal	Cumplió
Certificado de existencia y representación	Cumplió

Se expide y firma en Montería el día 04 del mes de octubre de 2024 con destino a la Oficina de Pagaduría para efectos del servicio prestado, en el cual se cancela al contratista la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000) correspondiente al pago del contratista CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC

Atentamente,

SUPERVISORA DE CONTRATO
MARIA DEL SOCORRO MAUSSA PETRO
C.C. 34.990.431
PORFESIONAL ESPECIALIZADO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Montería, agosto de 2023.

Señores:
CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC
NIT. 890104530-9
R/L EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO, identificado con Cedula de Ciudadanía Nº. 72.139.644 de Barranquilla.

Asunto: Aceptación de la oferta presentada al Proceso de Mínima Cuantía N.º CMC-CM-006-2023.

Cordial Saludo,

JUAN DAVID RANGEL YANEZ, en calidad de ordenador del gasto actuando en nombre y representación del CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERÍA, me permito manifestarles que se acepta la oferta presentada por cuanto esta cumplió los requisitos habilitantes, dentro de la invitación pública N.º CMC-CM-006-2023.

Por lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 del 2021y el proceso de selección Mínima Cuantía N.º CMC-CM-006-2023, se emite la carta de aceptación a la oferta presentada, teniendo en cuenta las siguientes cláusulas:

PRIMERA: **OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO EN ESTRUCTURACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE MONTERÍA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERÍA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE MARZO DE 2024 AL 29 DE FEBRERO DE 2028.**

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista, deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación CMC-CM-006-2023, los cuales hacen parte integral del contrato.

TERCERA: OBLIGACIONES. – Las obligaciones son las establecidas en la invitación pública CMC-CM-006-2023, para el Concejo y el Contratista.

CUARTA: PLAZO. – El término de Ejecución será de CUATRO (04) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.

QUINTA: VALOR E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. – El Valor de esta contratación es de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000,00)** incluidos todos los costos directos o indirectos a que hubiere lugar. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de carácter económico que se generan con el presente contrato se encuentran amparadas con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 46 de fecha 23 de mayo de 2023 suscrito por la Jefe de Presupuesto de la Entidad.

SEXTA: FORMA DE PAGO: El Concejo se compromete a realizar el pago de la siguiente manera: UN (1) ÚNICO PAGO equivalente al 100% del valor total del contrato una vez finalizado el proceso de evaluación y se haya entregado a la entidad el listado consolidado de la aplicación de las pruebas para que esta pueda continuar con el proceso de elección de los cargos sometidos al concurso. PARÁGRAFO: Para efectos del pago debe acogerse a los procedimientos internos de la entidad en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y MIPG, cumplir los trámites administrativos a que haya lugar, con la presentación de la factura electrónica e informe final de actividades, certificación o constancia expedida por el Representante legal y Contador Público y/o Revisor Fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los servicios prestados por el contratista, e informe final de supervisión de contrato firmado por el responsable de la supervisión, e igualmente deberá aportar el acta de liquidación del contrato.

.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del pago debe acogerse a los procedimientos internos de la entidad en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y MIPG, cumplir en cada pago los trámites administrativos que haya lugar, con la presentación de la factura electrónica e informe final de actividades, certificación o constancia expedida por el Representante legal y Contador Público y/o Revisor Fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los servicios suministrados por el contratista, entrada de Almacén de los elementos a que hubiere lugar e informe final de supervisión de contrato firmado por el responsable de la supervisión, e igualmente deberá aportar el acta de liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002. El contratista deberá anexar con la factura el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

PARÁGRAFO TERCERO: En el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte del equipo de trabajo y toda clase de equipos necesarios para la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar y en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato.

PARAGRAFO CUARTO: EL CONCEJO no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

SÉPTIMA: SUPERVISIÓN. – Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria General ó el funcionario que el presidente de la corporación del del Concejo Municipal de Montería designe, siempre y cuando el designado tenga relación como funcionario de la corporación y sus funciones estén afines al objeto contractual, en todos los efectos el designado supervisor podrá contar con apoyo técnico de contratistas con objeto u obligaciones contractuales afines, siempre cumpliendo con los lineamientos legales

establecidos verificando el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

El supervisor tendrá a su cargo: a) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato; b) Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato; c) Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista; d) Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los términos de referencia y en su propuesta; e) Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; f) Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; g) En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; h) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; i) Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del contrato; j) Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato; k)Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993; l) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto.

OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN. – El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Montería.

NOVENA: GARANTÍAS: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Concejo de Montería. Nit. 812.000.227 - 0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento 10% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento 10% del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

DECIMA: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al CONTRATANTE de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores, o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el CONTRATANTE, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones relacionadas con la ejecución del presente contrato.

DECIMA PRIMERA: REMISIÓN. – Entiéndase incorporado al acuerdo de voluntades, la invitación pública **N.º CMC-CM-006-2023**, los estudios previos, la oferta Presentada por el proponente y la presente aceptación.

Firmado electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

Revisó Jurídicamente: J.A.B.A. Asesor Externo de Contratación.

CONTRATO NÚMERO	**No. CD-CMS-015-2023**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
CONTRATANTE	**CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLÁNTICO**
CONTRATISTA	**CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC**
IDENTIFICACIÓN	**NIT: 890.104.530-9**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERIVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS FASES DE PRUEBAS Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL PERIODO 2024 -2028; Y ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD PARA EL PERIODO 2024, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**El plazo de ejecución será hasta agotar las etapas del proceso de selección, una vez suscrita el acta de inicio.**

Entre los suscritos a saber **BENJAMIN ANTONIO HARVEY MEJIA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía **72.145.336 de Barranquilla**, en calidad de **Presidente y Representante Legal del CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLÁNTICO)**, persona jurídica identificada con **NIT No. 802.001.782-5**, quien en adelante se denominará **EL CONCEJO**, de una parte;, en uso de las facultades conferidas en la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Reglamento de la Corporación interno establecido mediante Acuerdo No. 000247 de 2020 (noviembre 30) , y aquellos que lo modifiquen, adicionen o complemente demás normas vigentes; quien en adelante y para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONCEJO,** y por la otra, el Señor **EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO,** también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 72.139.644 de Barranquilla**, actuando en su condición de **Rector y Representante Legal de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC**, la cual se identifica con **NIT No. 890.104.530-9.** Quien en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, quien declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones, así:

A) Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, corresponde a los Concejos Distritales y Municipales elegir para el periodo que fije la ley los funcionarios que esta determine.

B) Que, la Ley 136 de 1994, establece como competencia de los Concejos Municipales y Distritales elegir un secretario para un periodo de un año, reelegible a criterio de la corporación.

C) Que, el Acto LegislativoNo. 02 de 2015 por medio del cual se modifica el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia, estableció que salvo los concursos regulados por la ley, la elección de los servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen los requisitos y procedimientos quegaranticen los principios de publicidad, transparencia ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

D) Que, conforme al artículo 52º.-del Acuerdo No. 000247de 2020 (noviembre 30), el Concejo municipal de Soledad- Atlántico, tendrá un Secretario General elegido por la Plenaria de la Corporación de conformidad con la Constitución y la ley. (…), el Secretario General será elegido por el Concejo para un periodo legal de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación. Deberá acreditar los requisitos exigidos por la Ley 136 de 1994.8°

E) Que, mediante la Ley 1904 de 2018, El Congreso de Colombia estableció las reglas para las convocatoria pública previa elección de Contralor General de la República yen el parágrafo transitorio del artículo 12 disponía que: Mientras el Congreso de la Repúblicaregula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126, de la Constitución Política deColombia, se aplicara por analogía lo dispuesto en la Ley 1904 de 2018.

F) Que, mediante laLey 1955 de 2019, por medio de la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "*PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD"*, en su artículo 336, derogó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018.

G) Que, la Corte Constitucional, mediantesentencia C-133 de 2021, advirtió que durante el trámite legislativo de la Ley 1955 de 2019, noaparecen alusiones al artículo 126 de la Constitución ni a los criterios de mérito en la selección de servidores públicos atribuida a las corporaciones públicas. De modo que, el contenido dela derogatoria del parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, no encuentra un vínculo razonable con temáticas debatidas en el Plan Nacional de Desarrollo, por lo que procedió a declarar Inexequible esta derogatoria, reincorporando al ordenamiento jurídico la disposición contenida en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018.

H) Que, conforme a lo anterior para proceder a la elección de Secretario General del Concejo municipal de Soledad – Atlántico, se debe observar lo dispuesto en la Ley 1904 de 2018, como lo dispone el parágrafo transitorio del artículo 12 ibídem.

I) Que, la constitución política de Colombia en su artículo 313 en el numeral 8 establece que compete a los Concejos Municipales: "Elegir personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine".

J) Que, el numeral 9 del artículo 32 de la 136 de 1994 modificado por el artículo 18 de la 1551 de 2012 que establece: ARTÍCULO 32.- Atribuciones. Modificado por el art. 18, Ley 1551 de 2012. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los Concejos Municipales la organización del concurso de méritos para la elección de los personeros municipales.

K) Que, el concurso de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal para el periodo comprendido entre el 1 de Marzo del 2024 y el último día del mes de Febrero del 208.

L) Que en virtud de lo establecido anteriormente, el Concejo municipal de Soledad – Atlántico, mediante **resolución No. 053 del 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACION DIRECTA (Junio 27 2023)**, publicada en la Página **SECOP II** de la entidad, decidió contratar con la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE LA COSTA - CUC**, la cual fue evaluada, encontrando que acredita la experiencia e idoneidad suficientes para celebrar el presente contrato, y posee acreditación de alta calidad, siendo favorable desde la perspectiva jurídica, técnica y económica.

M) Que el presente proceso se adelantara conforme lo señalado en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el literal b) del artículo 2 del Decreto 092 de 2017 "Por medio del cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a las que hace referencias el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política **ARTÍCULO 2o. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD.** Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones: b) Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato.

N) Que el Concejo municipal de Soledad – Atlántico cuenta con certificado de disponibilidad **CDP No. C06230091 del 14 de Junio 2023**, para amparar las obligaciones derivadas del presente contrato.

Ñ) Que en mérito de lo expuesto, las partes acuerdan suscribir este contrato cuyas condiciones están establecidas en las cláusulas siguientes:

- **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** ***"PRESTACIÓN DE SERIVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS FASES DE PRUEBAS Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL PERIODO 2024 -2028; Y ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD PARA EL PERIODO 2024, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA"***.
- **CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR:** El presente contrato tiene un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)** el Concejo cuenta con certificado de disponibilidad para amparar las obligaciones derivadas del presente contrato.
- **CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO:** Se cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un único pago por el valor total del contrato, previo a la presentación del informe final junto con la presentación de la lista de elegibles para los cargos de Secretario General del Concejo municipal de Soledad – Atlántico para el año 2023 y Personero Municipal para el periodo 2024 – 2028. Este pago será cancelado previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y el pago de Seguridad Social (Salud. Pensión, ARL) y demás requisitos exigidos para en el presente Contrato.

- **CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 1. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD**: Además de las obligaciones específicas derivadas de la oferta y aquellas contenidas en los documentos previos de la contratación, se obliga a: A) Cumplir eficiente y diligentemente el objeto del presente contrato. B). Presentar un informe final de sus actividades. C). Guardar absoluta confidencialidad sobre los asuntos que deba o llegue a conocer en el ejercicio de sus actividades. D). Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato, bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en los riesgos contenidos en los estudios previos. E). Presentar los documentos que acrediten el pago de seguridad social para efectos del pago. F). Acreditar el pago de los impuestos y demás obligaciones legales. G). Las demás que le sean asignadas por el CONCEJO. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El incumplimiento de estas obligaciones por parte de LA UNIVERSIDAD, dará lugar a las sanciones establecidas en el presente contrato. 2. **OBLIGACIONES DEL CONCEJO:** A). Realizar los pagos en la forma y dentro del término pactado en el presente contrato. B). Entregar y/o facilitar la información y documentación requerida para el cabal cumplimiento de los fines contractuales y de las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. C). Exigir a LA UNIVERSIDAD la ejecucióneficaz y oportuna del objeto del contrato. D). Suministrar la información requerida por la UNIVERSIDAD, de manera oportuna y brindar la orientación requerida para la ejecución del contrato. E) informar en debida forma y en tiempo cualquier petición, solicitud o queja sobre las obligaciones contraída por la UNIVERSIDAD en el presente contrato, a través de los canales de comunicación establecidos. F). Guardar reserva en la información sensible que reposen en los documentos de la convocatoria y que le dé a conocer la UNIVERSIDAD. G). Realizar en forma oportuna las publicaciones en la página web, que se requieran conforme al cronograma de la convocatoria. H). Adelantar las gestiones y acciones necesarias para elreconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar.
- **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será hasta agotar las etapas del proceso de selección, una vez suscrita el acta de inicio. El término de ejecución deberá contarse desde la fecha de suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal.
- **CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN:** EL CONCEJO ejercerá la Supervisión del presente contrato a través de la Oficina de Control Interno del Concejo municipal de Soledad – Atlántico o quien este delegue, para lo cual recibirá el informe de cumplimiento del contrato, el cual se constituye en requisito previo para el pago. EL SUPERVISOR queda facultado para suscribir las Actas que se requieran durante la ejecución del Contrato.
- **CLÁUSULA SÉPTIMA. PENA PECUNIARIA** el incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte de LA UNIVERSIDAD, dará lugar a que **EL CONCEJO MUNICIPAL** le imponga una pena pecuniaria a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalenteal diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena deberá surtirse através del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011. El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas a **LA UNIVERSIDAD** podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva.

- **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTIAS Y TERMINACIÓN: EL CONTRATISTA** otorgará a favor de **EL CONCEJO** las garantías: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por un monto igual al 5% del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo del contrato y tres años más. **3. CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **PARAGRAFO 1**: De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el contratista podrá aportar otro de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, estas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. **PARAGRAFO 2:** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne al **EL CONCEJO** frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus propias actuaciones. **PARAGRAFO 3:** De acuerdo como lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015, si el contratista incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por **EL CONCEJO**. Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes acordarán, de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual.
- **CLÁUSULA NOVENA: PROHIBICION DE CESION: LA UNIVERSIDAD** no podrá ceder los derechos y obligaciones contraídas mediante el presente Contrato salvo autorización expresa y escrita del **CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLÁNTICO.** sin perjuicio de lo anotado. **PARÁGRAFO. MODIFICACION.** El concejo mediante acto administrativo debidamente motivado podrá modificar el presente contrato, conforme lo establecido en la norma de contratación vigente, si fuere necesario durante la ejecución del contrato y para evitar la polarización o la afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con él.
- **CLÁUSULA DÉCIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÒN COMPETENTE:** Las controversias que surjan entre las partes con ocasión a la celebración del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos que puedan presentarse, serán resueltas por las partes mediante la figura de arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que se susciten en torno al presente Contrato serán dirimidas por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA UNIVERSIDAD**, afirma bajo juramento no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para celebrar el presente Contrato, además adjunta para la suscripción del presente, los certificados de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios requeridos.

- **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD:** LA UNIVERSIDAD se hace responsable por la ejecución del presente contrato y está obligado a mantener indemne por cualquier concepto al **CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLÁNTICO**, por todo tipo de reclamación, demanda o litigio que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la ejecución del presente contrato, por lo que se hace responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, demanda, arreglo directo, conciliación, proceso que se surta. En todo caso el **CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLÁNTICO** podrá llamar en garantía a LA UNIVERSIDAD en virtud del artículo 64 del Código General del Proceso.
- **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN:** Se procederá conforme a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, Ley 80de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.
- **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO, VALIDEZ Y EJECUCION:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma y aprobación de las partes; para su ejecución requiere de la existencia de Disponibilidad Presupuestal, Resolución de Aprobación de la Garantía Única y previa acreditación que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión, Sistema de Riesgos Laborales y presentación del certificado del examen de pre ingreso vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013. LA UNIVERSIDAD asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar.
- **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas por el incumplimiento de las prestaciones a su cargo cuando la demora sea resultado de la ocurrencia de unos eventos de fuerza mayor o caso fortuito invocados y constatados de acuerdo con la Ley y la jurisdicción colombiana.
- **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato se desarrollarán en el municipio de Soledad – Atlántico, y el mismo municipio será el domicilio contractual de sendos intervinientes.

FIN DEL CLAUSULADO.

RESOLUCION N° 098

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADJUDICA UN CONTRATO"

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO, autorizado para contratar y ordenar el gasto por los artículos 2º y 11 de la Ley 80 de 1993, Articulo 110 del Decreto 111 de 1996, obrando de conformidad con lo previsto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que el dia 21 de Abril de 2022, se publicó en el aplicativo de Colombia Compra Eficiente SECOP II, la Invitación Publica de Mínima Cuantía N° 01 de 2022, la cual tiene como objeto **EVALUACION DE LOS ASPIRANTES A SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, con un presupuesto oficial de ($20.000.000), VEINTE MILLONES DE PESOS, IVA incluido.

SEGUNDO. Que el dia 27 de Abril de 2022 se expidió la Adenda N° 01 de 2022, mediante la cual se modificó el cronograma del proceso de selección esto con el fin de que la entrega de las propuestas se realicen a través de aplicativo de Colombia Compra Eficiente SECOP II, dicha Adenda fue publicada en el aplicativo SECOP II.

TERCERO. Que el dia 03 de Mayo de 2022 se recibieron dos propuestas, de acuerdo con el cronograma, asi:

N°	OFERENTE	OFERTA ECONÒMICA INCLUIDO IVA	HORA DE ENTREGA
1	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC	$15.000.000	09:51 AM
2	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA	$19.500.000	10:10 AM

CUARTO. Que seguidamente se dio apertura de los sobres a través del aplicativo SECOP II teniendo en cuenta el cronograma del proceso de selección.

QUINTO. Que el dia 10 de Mayo de 2022, se publicó el Informe de Evaluación, en la cual se procedió a la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 7 de la invitación publica a

la propuesta presentada por **CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC**, ya que se encuentra habilitada para participar y contabá con un precio dentro del presupuesto oficial.

SEXTO. Que después de la verificación de requisitos se requirió a la CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC para que subsanara la Certificación Actualizada de Alta Calidad Expedida por el Ministerio de Educación Nacional ya que no fue aportada.

SEPTIMO. Que el día 10 de Mayo de 2022 la CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC procedió a la publicación de la Certificación Actualizada de Alta Calidad Expedida por el Ministerio de Educación Nacional a través del aplicativo SECOP II, cumpliendo con todos los requisitos enunciados en el numeral 7 de la invitación pública.

OCTAVO. Que teniendo en cuenta lo anterior se procedió el día 12 de Mayo de 2022 a publicar el informe de selección donde se informó que luego de ser evaluada y ponderada la oferta presentada al Concejo Municipal de Bello dentro del proceso de la referencia, el comité evaluador, recomienda al titular del despacho RAFAEL CARDENAS JIMENEZ ***ACEPTAR*** la oferta presentada por **CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC** NIT 860.517.302-1 por un valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000)** en el proceso de mínima cuantía Nro. 01 de 2022 ya que cumple con todas las condiciones técnicas exigidas en el numeral 1° y 7° de la invitación pública.

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adjudicar el contrato a la **CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC** identificada con Nit 860.517.302-1, Representada Legalmente por el señor **EDUARDO CRISSIEN BORRERO,** identificado con la cedula de ciudadanía número 71.139.644, mayor de edad, por un valor de: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000). incluido el IVA.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE, Y CÚMPLASE

RAFAEL CARDENAS JIMÉNEZ
Presidente
Concejo Municipal de Bello

Proyecto: Angie Chavarriaga Ríos- T.A. Oficina Jurídica

Revisó: Argemiro Restrepo Restrepo –Jefe Oficina Jurídica

Educación

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

2025-EE-273668

EL SUBDIRECTOR (E) DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ATRIBUÍDAS POR EL DECRETO 2269 DE 2023 Y LA RESOLUCIÓN 004545 DEL 11 DE MARZO DE 2025

CERTIFICA

Que el/la CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC - (código: 2810), es una institución de educación superior PRIVADA,de utilidad común, sin ánimo de lucro y su carácter académico es el de UNIVERSIDAD, con personería jurídica reconocida mediante RESOLUCION 352 de 1971-04-23, expedido(a) por el/la GOBERNACION DEL ATLANTICO.

Que mediante Resolución 3193 del 23 de junio de 1996, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, le fue ratificada la reforma estatutaria efectuada por la entidad que condujo al cambio de nombre la institución de: Corporación Unicosta por la de Corporación Universitaria de la Costa - CUC.

Mediante Resoluciones 7241 del 26 de noviembre de 2007 y 7511 del 30 de agosto de 2010, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, le han sido ratificadas reformas estatutarias.

Mediante Resolución Ministerial 3235 del 28 de marzo de 2012, se reconoce como Universidad a la Corporación Universitaria de la Costa - CUC y pasa a denominarse Corporación Universidad de la Costa- CUC.

La información de contacto de la institución Correo electrónico: ecrissienb@cuc.edu.co, Dirección: CALLE 58 55 66 - Barranquilla, Teléfono: 3440983.

La información consignada en este certificado corresponde a la reportada por la institución.

Esta institución de educación superior está sujeta a la inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.

El presente documento electrónico tiene validez conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad del presente certificado o ver el documento electrónico, escaneé el código QR que se encuentra en la esquina superior derecha o ingrese a https://vumen.mineducacion.gov.co/, seleccionando la opción Consultar Certificado y diligencie el formulario.

Educación

INSTITUCION - PRINCIPAL

NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTO INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCION	ESTADO
EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO	CC 72139644 Barranquilla	RECTOR	ACUERDO ACUERDO No. SG-005 2025-06-06 SALA GENERAL	Desde: 2025-07-16 Hasta: 2028-07-15	2025-07-15	Activo
EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO	CC 72139644 Barranquilla	REPRESENTANTE LEGAL	ACUERDO ACUERDO No. SG-005 2025-06-06 SALA GENERAL	Desde: 2025-07-16 Hasta: 2028-07-15	2025-07-15	Activo

INSTITUCIÓN - SECCIONALES

SECCIONAL	NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTOI INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCION	ESTADO

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C. a los 19 días del mes de septiembre de 2025, por solicitud de CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC, según radicado 2025-ER-0429526.

Cordialmente;

Harold Antonio Hernández Molina
Subdirector de Inspección y Vigilancia (E)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 3235

(28 MAR. 2012)

Por medio de la cual se resuelve la solicitud de reconocimiento como universidad presentada por la Corporación Universitaria de la Costa CUC

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL,

en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias y en especial en las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el Decreto 1212 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 30 de 1992 señala como objetivo de la educación superior y de sus Instituciones, prestar a la comunidad un servicio con calidad referido a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a la infraestructura institucional, a las dimensiones cualitativas y cuantitativas del mismo y a las condiciones en que se desarrolla cada institución.

Que en virtud de lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia y por la Ley 30 de 1992, el estado garantiza la autonomía universitaria y vela por la calidad del servicio educativo a través del ejercicio de la suprema inspección y vigilancia de la Educación Superior.

Que el artículo 20 de la Ley 30 de 1992 y el Decreto 1212 de 1993 señalan los requisitos para el reconocimiento como universidad de las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas.

Que la Corporación Universitaria de la Costa CUC presentó ante el Ministerio de Educación Nacional la solicitud de reconocimiento como universidad.

Que el Ministerio de Educación Nacional designó los pares encargados de realizar la respectiva visita con el objeto de verificar las condiciones reguladas en la normativa vigente, referentes al reconocimiento como universidad, la cual se llevó a cabo los días 24, 25 y 26 de marzo de 2011.

Que la Sala de Instituciones de la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior -CONACES-, en ejercicio de su competencia, en especial de la establecida en la Resolución 737 de 2008 y el Decreto 5012 de 2009, mediante escrito de 27 de abril de 2011 informó a este Despacho que para poder emitir concepto sobre la solicitud de reconocimiento como universidad, era necesario requerir a la Corporación Universitaria de la Costa CUC, para que en el término allí concedido se presentaran los argumentos y soportes documentales que evidenciaran el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa vigente.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 5012 de 2009, la Subdirección de Inspección y Vigilancia estudió la propuesta de reforma estatutaria presentada por la Corporación Universitaria de la Costa CUC en el trámite de solicitud de reconocimiento como universidad, y emitió el respectivo concepto a través de oficio número 2011IE18817 en el que consideró que *"los estatutos de la Corporación Universitaria de la Costa CUC, allegados dentro del trámite de reconocimiento como Universidad, se encuentran adecuados a las disposiciones normativas vigentes sobre la materia, particularmente a lo previsto en la Ley 30 de 1992".*

Que este Despacho profirió auto comunicado mediante oficio 2011EE42553 a efecto de requerir a la Corporación Universitaria de la Costa CUC para que en el término de dos (2) meses presentara la información y documentos que, en sesión de 27 de abril de 2011, la Sala de Instituciones de CONACES consideró necesarios para emitir concepto sobre la solicitud de reconocimiento como universidad.

Que encontrándose dentro del término establecido en el referido auto y mediante escrito identificado con el radicado 2011ER91067 la Corporación Universitaria de la Costa CUC presentó respuesta al mismo.

Que posteriormente la Corporación Universitaria de la Costa CUC mediante escritos identificados con los radicados 2011ER116336 y 2011ER199954 presentó información complementaria.

A68

Que la Sala de Instituciones de CONACES en sesión de 21 de marzo de 2012 estudió la información presentada por la Corporación Universitaria de la Costa CUC, así como el informe presentado por los pares académicos y con fundamento en la normativa vigente aplicable recomendó a este Despacho reconocer como universidad a la Corporación Universitaria de la Costa CUC.

Que este Despacho, una vez analizada la información aportada por la Corporación Universitaria de la Costa CUC, los informes de los pares académicos, los conceptos emitidos por la Sala de Instituciones de CONACES y los conceptos proferidos por la Subdirección de Inspección y Vigilancia, encuentra que la Corporación Universitaria de la Costa CUC cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el reconocimiento como universidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Reconocer como universidad a la Corporación Universitaria de la Costa CUC, con domicilio en Barranquilla, departamento del Atlántico, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ratificar los estatutos presentados por la Corporación Universitaria de la Costa CUC en el trámite de reconocimiento como universidad, los cuales fueron aprobados por la Sala General de la Institución mediante Acuerdo número 001 de 27 de octubre de 2010, los cuales se transcriben a continuación:

"CAPÍTULO I
DEL NOMBRE, NATURALEZA, DURACIÓN Y DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1º. La CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, es una Universidad de carácter privado, organizada como corporación civil de utilidad común, sin ánimo de lucro, con duración indefinida con autonomía académica y administrativa, de acuerdo con las leyes que regulan la materia.

ARTÍCULO 2º. Para todos los efectos legales, el domicilio de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC, es la ciudad de Barranquilla, Capital del Departamento del Atlántico, República de Colombia, pero podrá establecer seccionales o dependencias en todo el territorio nacional e internacional, previo cumplimiento de los requisitos que la ley establece para tales fines, con el propósito de desarrollar programas y actividades culturales y académicas en cumplimiento de su misión.

ARTÍCULO 3°. VISIÓN: Ser reconocida por la sociedad como una Universidad de alta calidad y accesible a todas las personas que cumplan con los requisitos académicos.

ARTÍCULO 4°. MISIÓN: La CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, como Universidad tiene como misión formar un ciudadano integral bajo el principio de la libertad de pensamiento y pluralismo ideológico, con un alto sentido de responsabilidad en la búsqueda permanente de la excelencia académica e investigativa, utilizándola para lograr el desarrollo de la ciencia, la técnica, la tecnología y la cultura.

ARTÍCULO 5°. OBJETIVOS: Son objetivos de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, primordialmente, los siguientes:

a) Impartir Educación Superior como medio eficaz para la realización plena del hombre, con miras a configurar una sociedad más justa, equilibrada y autónoma, enmarcada en la comunidad nacional e internacional.
b) Ampliar las oportunidades de acceso a la Educación Superior para que todos las personas que cumplan con los requisitos exigidos, puedan ingresar a ella y beneficiarse de sus programas.
c) Desarrollar programas que propicien el ingreso a la Educación Superior de aspirantes provenientes de zonas urbanas y rurales marginadas del desarrollo económico y social del país. Igualmente propiciar el ingreso a la Educación Superior de los grupos indígenas, negritudes y discapacitados, que cumplan con los requisitos.
d) Propiciar la integración de la Educación Superior con los demás sectores productivos de la actividad económica y social nacional.
e) Contribuir al desarrollo de los niveles de formación que le preceden para facilitar su articulación y el logro de sus correspondientes objetivos.
f) Promover la formación científica y pedagógica del personal docente vinculado a la Institución, de tal forma que se garantice la calidad de la educación, en sus diferentes niveles y modalidades.
g) Contribuir y apoyar al desarrollo empresarial, material, económico, cultural y social de la región en la cual presta el servicio de educación.
h) Facilitar las transferencias de alumnos provenientes de otras instituciones de educación superior.
i) Fomentar el espíritu emprendedor y la creación de nuevas empresas en la comunidad universitaria.
j) Promover actividades de extensión, proyección social y consultoría a entidades públicas y privadas.
k) Fomentar la cultura investigativa tanto al interior de la Institución, como a nivel local, regional, nacional e internacional.

CAPÍTULO II
CAMPO DE ACCIÓN Y PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 6°. CAMPO DE ACCIÓN: Los programas y demás actividades académicas se desarrollarán en función de los campos de acción de la Educación Superior, a saber: El de la técnica, el de la ciencia, el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía.

AGB

ARTÍCULO 7°. ACTIVIDADES DEL ÁREA ACADÉMICA. Las actividades que se desarrollan en el área académica son entre otras: La de docencia, investigación, la extensión o proyección social y la Internacionalización, las cuales estarán plasmadas en el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 8º. ÁREAS DEL CONOCIMIENTO Y METODOLOGÍAS: La Universidad agrupa las diversas áreas del conocimiento existentes en el país en Facultades y/o Programas Académicos de Pregrado y Posgrado, los cuales se pueden desarrollar según la norma, con metodología presencial y a distancia, teniendo en cuenta que la metodología a Distancia además se puede desarrollar de manera virtual.

PARÁGRAFO: Las Facultades con dos o más programas acreditados podrán convertirse en Escuelas Académicas, con el fin de tener una mayor autonomía, lo cual será reglamentado por el Consejo Directivo de la Institución.

ARTÍCULO 9º. NIVELES DE FORMACIÓN: La Universidad, de conformidad con la Ley 115 de 1994 y la Ley 30 de 1992, puede ofrecer Programas Académicos, en los niveles de formación Técnico profesional, tecnológico, profesional y de posgrado y atendiendo lo contemplado en la Ley 749 de 2002 y 1188 de 2008, puede además ofrecer programas por Ciclos Propedéuticos y otros que la legislación contemple, siempre que sus respectivos Registros Calificados así lo contemplen.

ARTÍCULO 10º. HOMOLOGACIÓN Y VALIDACIÓN. La Universidad contempla en el Reglamento Estudiantil, la homologación de contenidos curriculares, y reconocimiento de títulos, cursados y otorgados por otras Instituciones de Educación Superior, previo el lleno de los requisitos establecidos por la Corporación Universidad de la Costa CUC.

CAPÍTULO III
ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 11º. La organización de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA comprende:

a) Órganos decisorios, denominados Salas, Consejos y la Rectoría.
b) Órganos de Coordinación académico - administrativa, denominados Comités y la Secretaría General.

ARTÍCULO 12º. La CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, se gobernará por los siguientes órganos:

1. Sala General
2. Consejo Directivo
3. Consejo Académico
4. Rectoría
5. Secretaría General y Vicerrectorías
6. Consejos de Facultad
7. Comités Curriculares y demás autoridades que se establezcan en la estructura orgánica de la institución

CAPÍTULO IV
DE LA SALA GENERAL

ARTÍCULO 13º. LA SALA GENERAL es la máxima autoridad de gobierno de la Universidad y estará integrado por los miembros fundadores que suscribieron el acta de constitución de la institución y cinco (5) miembros de número.

PARÁGRAFO PRIMERO. La calidad de miembro fundador es intransferible, así como los derechos derivados de la misma.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los miembros de número podrán ser personas naturales o jurídicas. El miembro de la Sala General que sea persona jurídica, actuará a través de su representante legal o de su delegado.

PARÁGRAFO TERCERO: Los miembros de número serán elegidos por la Sala General por una sola vez, una vez entren en vigencia estos Estatutos.

ARTÍCULO 14º. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA SALA GENERAL

Son deberes de los Miembros de la Sala General:
a. Cumplir con los Estatutos, Reglamentos y disposiciones de la Universidad.
b. Desempeñar las funciones que les asigne la Sala General.
c. Apoyar en las actividades tendientes a lograr y preservar el objeto y misión de la Institución.
d. Denunciar las irregularidades que conozcan directa o indirectamente, ante la Sala General.
e. Guardar lealtad a la Institución.

ARTÍCULO 15º. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO de la Sala General:

a. Haber sido condenado por la comisión de delitos mediante sentencia que se encuentre debidamente ejecutoriada o haber sido declarado en interdicción mediante sentencia judicial, debidamente ejecutoriada.
b. Por incumplimiento grave y notorio de las funciones encomendadas.
c. Por faltas graves contra la ética.
d. Por actuaciones u omisiones contrarias al buen nombre de la Institución o de sus fines.
e. Por faltar a los deberes que imponen los Estatutos y Reglamentos de la Institución.
f. Por renuncia voluntaria.
g. En el caso de la personas jurídicas, por liquidación de la mismas.

PARÁGRAFO (1): La Sala General será la encargada de evaluar y decidir cuando uno de sus miembros incurra en el incumplimiento o faltas que generen la pérdida de su calidad de miembro. La decisión se deberá adoptar con una mayoría del ochenta por ciento (80%) de sus miembros.

AGD

PARÁGRAFO (2): Se garantiza el debido proceso según las normas establecidas en la Constitución Política y todo el ordenamiento jurídico colombiano para dar cumplimiento a este artículo.

ARTÍCULO 16º. FUNCIONES DE LA SALA GENERAL.

Las funciones de la SALA GENERAL son:
a. Elegir su Presidente y su Vicepresidente para un periodo de 2 años. El Presidente y Vicepresidente serán elegidos de su seno por votación de los Miembros de la Sala General, con una mayoría del 80%.
b. Reformar los estatutos de la institución, con una mayoría del 80%.
c. Elegir con una mayoría del 80% de sus miembros al Rector, por un periodo de tres (3) años, prorrogables el número de veces que la Sala lo considere.
d. Elegir con una mayoría del 80% de sus miembros al Revisor Fiscal por un periodo de dos (2) años. El período debe iniciar el 1º de Mayo.
e. Evaluar y refrendar las políticas y planes de desarrollo de la Institución, previamente aprobados por el Consejo Directivo.
f. Declarar motivadamente la pérdida de la calidad de Miembro de la Sala General.
g. Avalar los estados financieros de fin del ejercicio y las cuentas, como también los informes del Consejo Directivo y del Rector de la Institución.
h. Decidir sobre la aceptación o rechazo de los auxilios, legados, herencias o donaciones que se destinen a la Corporación Universidad de la Costa, CUC.
i. Decidir sobre la entrega de donaciones por parte de la Institución.
j. Refrendar y/o modificar el Presupuesto y Planta de Personal para próximas vigencias, que presente el Rector y que hayan sido aprobados por el Consejo Directivo.
k. Autorizar el presupuesto de Becas Institucionales.
l. Autorizar al Rector la firma de contratos y convenios que sobrepasen la cuantía de los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
m. Elegir al Secretario General, Vicerrectores y Director de Postgrados, de ternas enviadas por el Rector.
n. Decretar la disolución de la Universidad conforme a las causales previstas en los Estatutos.
o. Recibir el informe del revisor Fiscal sobre los Estados financieros de la Institución al 31 de Diciembre de cada año o en fechas que se soliciten.

PARÁGRAFO: Cuando se trate de reforma de los estatutos de la Institución, las decisiones se tomarán en dos sesiones mediante el voto favorable de por lo menos el ochenta por ciento (80%) de los asistentes a la respectivas reuniones.

ARTÍCULO 17º. CONVOCATORIA DE LA SALA GENERAL. Tanto para las sesiones ordinarias como para las extraordinarias de la Sala General, será necesario convocar a sus miembros, por escrito; con tres (3) días hábiles de antelación para las reuniones ordinarias y de carácter extraordinario.

La convocatoria para las sesiones ordinarias las hará el Presidente de la Sala General y para las extraordinarias, las hará el Presidente de la Sala General por necesidad o por solicitud escrita justificada de por lo menos la mitad de sus miembros, a petición del Consejo Directivo, del Rector o del Revisor Fiscal.

La Sala General celebrará como mínimo cuatro (4) reuniones ordinarias en el año y las extraordinarias cuando sea convocada para tratar temas urgentes y puntuales.

PARÁGRAFO: En las sesiones extraordinarias solo se tratarán los temas que dieron origen a su convocatoria.

ARTÍCULO 18º. La Sala General podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente, cuando en la reunión se encuentre la mitad más uno de sus Miembros. Si no hubiere quórum en la primera ocasión, el Presidente señalará la nueva fecha, que también debe citarse con tres (3) días hábiles de antelación, para esta sesión habrá quórum con los asistentes, debiendo advertirse esta situación en la convocatoria respectiva. En este caso las decisiones de la Sala General se adoptaran con ochenta por ciento (80%) de los de los miembros presentes.

PARÁGRAFO: En caso de ausencia física de alguno de los miembros de la Sala General, se podrá votar mediante la utilización de tecnologías de información (Internet, Fax, Teleconferencia, Videoconferencia), siempre que se conozca anticipadamente que se utilizara ese medio, lo cual deberá ser informado a la Secretaría General por lo menos con un (1) día de anticipación.

ARTÍCULO 19°. ACTAS. De las sesiones de la Sala General se levantará un Acta que será firmada por el Presidente y por el Secretario. Las Actas deberán ser sometidas a la aprobación de dicha Sala.

ARTÍCULO 20°. PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO. Las reuniones de la Sala General serán presididas por el Presidente o en su defecto por el Vicepresidente, ambos elegidos de su seno para un período de dos (2) años. El Secretario General de la Institución será el Secretario de la Sala General y en caso de ausencia será designado como Secretario encargado un Miembro de la Sala.

ARTÍCULO 21º. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Si se llegase a presentar conflicto entre los miembros de la Sala General de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, en la interpretación de los presentes estatutos o existiese un vacío normativo en los mismos, se nombrará un árbitro por cada una de las partes involucradas, cada uno de los árbitros de las partes nombrará a un tercer árbitro, entre los tres (3) árbitros se debe llegar a una solución con respecto a la decisión a tomar, en un plazo no mayor a noventa (90) días desde la fecha de nombramiento del primer árbitro.

CAPÍTULO V
DE LOS MIEMBROS DE NÚMERO

ARTÍCULO 22°. DEFINICION. Los Miembros de Número son aquellas personas naturales o jurídicas designadas por la Sala General para ser miembros de esta y del Consejo Directivo, con el fin de preservar el espíritu y la filosofía que dio origen a la fundación de la Institución.

AGB

ARTÍCULO 23°. REQUISITOS. Para ser Miembro de Número se requiere:

a) Las personas naturales deben ser mayor de edad y titulado de una Institución de Educación Superior. En el caso de las personas jurídicas, el objeto social de las mismas debe contener la realización de actividades en el área de la educación.
b) Acreditar experiencia en el área de la educación. En el caso de las personas jurídicas la experiencia deberá ser acreditada por parte de su Representante Legal.
c) Haber sido presentado por uno de los Miembros Fundadores y ser aceptado por unanimidad por la Sala General.

PARÁGRAFO: La Sala General sólo aceptará un Miembro de Número presentado por cada Miembro Fundador.

ARTÍCULO 24°. DERECHOS. Son derechos de los Miembros de Número los siguientes:

a) Al reconocimiento del status de Miembros de Número de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA; esta calidad no es negociable ni transferible a ningún título.
b) A pertenecer y participar en la Sala General y en el Consejo Directivo con voz y voto.
c) Al reconocimiento de honorarios tasados por el Consejo Directivo, mientras forman parte de éste y no sean empleados de la Universidad.

ARTÍCULO 25°. DEBERES. Son deberes de los Miembros de Número:

a) Cumplir en todo con los Estatutos, Reglamentos y disposiciones de la Universidad.
b) Cooperar en las actividades tendientes a lograr y preservar el objeto y misión de la Institución.
c) Denunciar las irregularidades que conozca directa o indirectamente ante el Consejo Directivo.
d) Guardar lealtad a la Institución.

ARTÍCULO 26°. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DE NÚMERO. La calidad de Miembro de Número se perderá por las siguientes causales:

a) Haber sido condenado por la comisión de delitos mediante sentencia que se encuentre debidamente ejecutoriada o haber sido declarado en interdicción mediante sentencia judicial, debidamente ejecutoriada.
b) Por incumplimiento grave y notorio de las funciones encomendadas.
c) Por faltas graves a la ética.
d) Por actuaciones u omisiones contrarias al buen nombre de la Institución o de sus fines.
e) Por faltar a los deberes que imponen los Estatutos y Reglamentos de la Institución.
f) Por renuncia voluntaria.
g) En el caso de las personas jurídicas, al ser disueltas y liquidadas.

PARÁGRAFO (1): La Sala General será el organismo encargado de evaluar y decidir por una mayoría del 80% de los votos si un Miembro de Número pierde sus derechos.

PARÁGRAFO (2): Se garantiza el debido proceso según las normas establecidas en la constitución nacional y todo el ordenamiento jurídico colombiano para dar cumplimiento a este artículo.

CAPÍTULO VI
DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 27°. El Consejo Directivo es el organismo que dirige académica, administrativa y financieramente a la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, el cual emite decisiones por medio de acuerdos y estará integrado por:

a. Los miembros de la Sala General
b. Un Profesor de Tiempo Completo, elegido a través de elección democrática directa por parte de los profesores.
c. Un estudiante, elegido a través de elección democrática directa por parte de los estudiantes.
d. Un egresado, elegido a través de elección democrática directa por parte de los egresados.
e. El Rector
El Secretario General de la Universidad, quien será el Secretario del Consejo y solamente tendrá voz.

PARÁGRAFO (1): Las elecciones de los representantes de los estamentos universitarios se realizarán de forma democrática, por sufragio universal de cada estamento y de forma directa.

PARÁGRAFO (2): Las elecciones democráticas de cada uno de los estamentos se reglamentarán a través de un Acuerdo del Consejo Directivo y serán organizadas por la Secretaría General.

PARÁGRAFO (3): Todos los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a tener un representante en caso de ausencia temporal.

ARTÍCULO 28º. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

a) Elegir su Presidente y Vicepresidente por periodo de dos (2) años.
b) Aprobar en primera instancia las políticas generales y los planes de desarrollo de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, en concordancia con las políticas de Educación Superior que trace el gobierno, las necesidades regionales y las expectativas del desarrollo social y económico del país.
c) Evaluar el desarrollo académico, administrativo y financiero de la Institución.
d) Autorizar la creación, supresión y modificación de programas académicos.
e) Elegir a los Decanos y Directores de Programa, de ternas que presente el Rector.
f) Aprobar el Presupuesto anual de ingresos y gastos presentado por el Rector, lo mismo que las modificaciones y adiciones necesarias.
g) Autorizar al Rector para celebración de Convenios Interinstitucionales, lo cual se reglamentara mediante Acuerdo de Consejo Directivo.

AGB

h) Autorizar al Rector la realización de operaciones económicas destinadas a conservar o incrementar las rentas de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, sin que esto implique desviación del patrimonio de la Institución, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.
i) Aprobar la estructura orgánica de la Institución, sus modificaciones y la Planta de Personal.
j) Revisar, modificar y aprobar a propuesta del Rector el Reglamento interno de trabajo y los demás necesarios para el funcionamiento de la Institución.
k) Expedir a propuesta del Rector los Modelos, Reglamentos y Manuales Institucionales.
l) Crear y suprimir cargos y determinar las asignaciones salariales a propuesta del Rector, de la Sala General o de un miembro del Consejo Directivo.
m) Autorizar las comisiones al exterior y las comisiones de estudios de acuerdo con los planes y las normas internas.
n) Autorizar el otorgamiento de títulos Honoris Causa, Menciones de Honor, y otras distinciones que se propongan en el seno del Consejo Directivo por solicitud motivada de sus miembros.
o) Refrendar el Calendario Académico presentado por el Rector y aprobado por el Consejo Académico.
p) Autorizar la expedición de títulos académicos previa la verificación de que se cumplan los requisitos.
q) Autorizar al Rector la firma de contratos y convenios que sobrepasen los trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes y hasta quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
r) Aquellas que la Sala General le asigne.

ARTÍCULO 29º. CONVOCATORIA DEL CONSEJO DIRECTIVO. Tanto para las sesiones ordinarias como para las extraordinarias del Consejo Directivo, será necesario convocar a sus miembros, por escrito; con tres días (3) hábiles de antelación para las reuniones ordinarias y de carácter extraordinario.

La convocatoria para las sesiones ordinarias las hará el Presidente del Consejo y para las extraordinarias, las hará el Presidente por necesidad o a solicitud escrita justificada de por lo menos la mitad de sus miembros, por petición del Consejo Académico, del Rector o del Revisor Fiscal.

El Consejo Directivo celebrará reuniones ordinarias mensualmente y las extraordinarias cuando sea convocado para conocer temas urgentes y puntuales.

PARÁGRAFO: En las sesiones extraordinarias solo se trataran los temas que dieron origen a su convocatoria.

ARTÍCULO 30º. El Consejo Directivo podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente, cuando en la reunión se encuentre la mitad más uno de sus Miembros. Si no hubiere quórum en la primera ocasión, el Presidente señalará la nueva fecha, que también debe citarse con tres (3) días hábiles de antelación, para esta sesión habrá quórum con los asistentes, debiendo advertirse esta situación en la convocatoria respectiva. En este caso las decisiones del Consejo Directivo se adoptaran con ochenta por ciento (80%) de los de los miembros presentes.

ARTÍCULO 31º. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO del Consejo Directivo:

a) Haber sido condenado por la comisión de delitos mediante sentencia que se encuentre debidamente ejecutoriada o haber sido declarado en interdicción mediante sentencia judicial, debidamente ejecutoriada.
b) Por incumplimiento grave y notorio de las funciones encomendadas.
c) Por faltas graves a la ética.
d) Por actuaciones u omisiones contrarias al buen nombre de la Institución o de sus fines.
e) Por faltar a los deberes que imponen los Estatutos y Reglamentos de la Institución.
f) Por renuncia voluntaria.
g) Por falta grave contra la ética profesional.

PARÁGRAFO (1): La Sala General será la encargada de evaluar y decidir cuando uno de los miembros del Consejo Directivo incurre en el incumplimiento o faltas que generan la pérdida de su calidad de miembro. La decisión se deberá adoptar con una mayoría del ochenta por ciento (80%) de sus miembros.

PARÁGRAFO (2): Se garantiza el debido proceso según las normas establecidas en la Constitución Política y todo el ordenamiento jurídico colombiano para dar cumplimiento a este artículo.

CAPÍTULO VII
DEL RECTOR

ARTÍCULO 32º. El Rector es el Representante Legal, por lo tanto podrá constituir mandatos para que obren en representación de la Institución para conciliar, transigir, o comprometer los asuntos litigiosos en los que la Universidad comparezca activa o pasivamente, previa autorización del Consejo Directivo cuando su cuantía supere los 300 salarios mínimos legales mensuales vigentes y de la Sala General cuando supere los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los casos de ausencia absoluta o temporal del Rector, la suplencia de la representación legal de la institución será ejercida por el Presidente del Consejo Directivo, previa inscripción en los organismos legales pertinentes. Se considera que se presenta ausencia absoluta o temporal la que se presenta de siete (7) días hábiles en adelante.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ejercicio de la representación legal, el Rector tiene las facultades de la Representación judicial y extrajudicial de la Institución y celebración de contratos y convenios con arreglo a las disposiciones legales y estatutarias y previa las autorizaciones establecidas en estos estatutos.

ARTÍCULO 33º. REQUISITOS DEL RECTOR

Para ser Rector se requiere:
a. Ser profesional titulado por una Institución de Educación Superior
b. Haber sido Rector Universitario o Vicerrector en propiedad, o profesional con posgrado, y buen crédito en su profesión por un período de tres (3) años.

ARTÍCULO 34°. FUNCIONES DEL RECTOR

a. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, los estatutos de la Universidad y las decisiones de los órganos directivos.
b. Evaluar y controlar el funcionamiento general de la Universidad e informar sobre los mismos a los entes directivos.
c. Liderar el proceso de planeación de la Universidad, procurando la integración y desarrollo armónico en su conjunto.
d. Liderar las relaciones públicas, la inversión publicitaria, las comunicaciones y las relaciones internacionales de la Universidad, haciendo presencia en los eventos y situaciones que lo ameriten, o designar un delegado para tal efecto.
e. Suscribir convenios y contratos en representación de la institución y ejecutar los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad, atendiendo las disposiciones legales, estatutarias y los reglamentos vigentes.
f. Suscribir los contratos y convenios que comprometen el presupuesto de la Universidad hasta la suma de trescientos (300) salarios mínimos vigentes y los que superen este monto, previa aprobación del órgano respectivo.
g. Presentar al Consejo Directivo el Plan de Desarrollo para su aprobación y liderar y supervisar su ejecución.
h. Presentar al Consejo Directivo el Proyecto de Presupuesto anual y supervisar su ejecución una vez sea aprobado.
i. Presentar a la Sala General las ternas de los candidatos a los siguientes cargos: Vicerrectores, Secretario General y Director de Postgrados y al Consejo Directivo las ternas a los siguientes cargos: Decanos y Directores de Programa.
j. Dirigir todo lo relacionado con la conservación, administración, patrimonio y renta de la Universidad.
k. Asistir con voz y voto al Consejo Directivo, Consejo Académico y a los diferentes comités y organismos que le competan.
l. Presentar al Consejo Directivo los candidatos a comisiones de estudio tanto en el país, como en el exterior.
m. Presentar informes trimestrales sobre el funcionamiento de la institución al Consejo Directivo y a la Sala General.
n. Presentar al Consejo Directivo en la segunda quincena del mes de marzo de cada año los estados financieros a 31 de diciembre del año anterior.
o. Presentar al Consejo Directivo los proyectos para la expedición o reforma de la planta de personal, manual de funciones, manual de procedimientos y reglamentos laborales.
p. Coordinar las actividades administrativas, financieras, legales y de planeación de la institución, con el apoyo del Vicerrector respectivo.
q. Delegar las funciones que crea necesarias a los Vicerrectores y al Secretario General.
r. Llenar las vacantes que se presenten o encargar a empleados de las áreas administrativas, financieras y de planeación siempre y cuando sean de su competencia.
s. Nombrar, trasladar, rotar al personal y llenar las vacantes que se presenten o encargar a empleados excepto, a los Vicerrectores, Secretario General y Director de Postgrados.
t. Dar viabilidad financiera y académica a todas las actividades y proyectos de inversión que se generen dentro de la institución cuyo costo sea menor a trescientos salarios mínimos mensuales legales vigentes.
u. Liderar las actividades académicas, de postgrados y de bienestar universitario de la institución.
v. Presentar al Consejo Directivo y al Consejo Académico los proyectos para la expedición o reforma del reglamento estudiantil, del estatuto docente y los demás modelos, manuales y reglamentos institucionales.
w. Presidir el Consejo Académico con voz y voto.
x. Velar por el cumplimiento de los Reglamentos Académicos y demás normas, lo mismo que actuar como autoridad de instancia en los procedimientos disciplinarios tanto de estudiantes como de Docentes.
y. Dirigir los comités de evaluación y selección de docentes

CAPÍTULO VIII
DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 35°. El Consejo Académico es el máximo órgano académico de la Institución y Asesor del Rector en asuntos académicos.

ARTÍCULO 36° El Consejo Académico estará integrado por:

a. El Rector, quien lo preside.
b. El Secretario General, quien hará las veces de Secretario
c. Los Vicerrectores.
d. El Director de Posgrados.
e. Los Decanos.
f. Un Profesor de Tiempo Completo, elegido a través de elección democrática directa por parte de los profesores.
g. Un estudiante, elegido a través de elección democrática directa por parte de los estudiantes.
h. Un egresado, elegido a través de elección democrática directa por parte de los egresados.

PARÁGRAFO (1): Las elecciones de los representantes de los estamentos universitarios se realizarán de forma democrática, por sufragio universal de cada estamento y de forma directa.

PARÁGRAFO (2): Las elecciones democráticas de cada uno de los estamentos se reglamentarán a través de un Acuerdo del Consejo Directivo y serán organizadas por la Secretaría General.

ARTÍCULO 37°. Son funciones del Consejo Académico, las siguientes:

a. Determinar el Calendario Académico de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA y presentarlo al Consejo Directivo a través del Rector para su aprobación.
b. Conceptuar ante el Consejo Directivo sobre la creación, suspensión o supresión de programas académicos, lo mismo que la modificación de los planes de estudio.
c. Establecer los programas de Autoevaluación en todas las actividades académicas de la Institución y presentar los informes periódicos al Consejo Directivo. Y ejercer funciones de Comité Central de Autoevaluación.
d. Presentar al Consejo Directivo a través del Rector las políticas de docencia, investigación, de extensión y de internacionalización de la Institución para su aprobación.
e. Velar por el cumplimiento de los Reglamentos Académicos y demás normas, lo mismo que conceptuar en los procedimientos disciplinarios tanto de estudiantes como de Profesores.
f. Resolver las consultas que le formulen el Rector y el Consejo Directivo.

AGB

g. Determinar la distribución de los presupuestos de las convocatorias, previamente aprobados por el Consejo Directivo, destinados para los proyectos de investigación y extensión.

ARTÍCULO 38º. CONVOCATORIA DEL CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico se reunirá mensualmente por citación que haga su presidente con tres (3) días hábiles de anticipación. Sus decisiones se aprobaran por mayoría simple. El Presidente y Secretario refrendarán el Acta de cada reunión.

ARTÍCULO 39°. El Consejo Académico podrá sesionar ordinaria o extraordinariamente, cuando en la reunión se encuentre la mitad más uno de sus Miembros. Si no hubiere quórum en la primera ocasión, el Presidente señalará la nueva fecha, que también debe citarse con tres (3) días hábiles de antelación, para esta sesión habrá quórum con los asistentes, debiendo advertirse esta situación en la convocatoria respectiva. En este caso las decisiones del Consejo Académico se adoptaran con ochenta por ciento (80%) de los de los miembros presentes.

CAPÍTULO IX
DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD

ARTÍCULO 40º. En cada Facultad existirá un Consejo con capacidad decisoria en los asuntos académicos y con carácter de asesor del Decano en los demás asuntos.

ARTÍCULO 41º. Cada Consejo de Facultad estará integrado por:

a. El Decano, quien lo presidirá.
b. Un Profesor de Tiempo Completo elegido a través de elección democrática directa por parte de los profesores.
c. Un estudiante, elegido a través de elección democrática directa por parte de los estudiantes.
d. Un egresado, elegido a través de elección democrática directa por parte de los egresados.
e. Un profesor catedrático, elegido a través de elección democrática directa por parte de los profesores.
f. Los Directores de Programas.
g. El Director del Centro de Investigación y Extensión de la Facultad.

ARTÍCULO 42°. FUNCIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD.

a. Estudiar y conceptuar sobre el presupuesto de gastos de la Facultad que le presente el Decano.
b. Conceptuar sobre las situaciones académicas, administrativas y disciplinarias de los estudiantes de la Facultad.
c. Estudiar y hacer recomendaciones sobre las situaciones relacionadas con la conducta de los profesores y coordinadores de la Facultad.
d. Estudiar las propuestas hechas por el Comité Curricular sobre ajustes al Plan de Estudios y Trabajos de Grado, y presentar las conclusiones al Consejo Académico.
e. Establecer los Programas de Autoevaluación y rendir los informes correspondientes al Consejo Académico.
f. Colaborar con el Decano en la elaboración del Plan de Trabajo de la Facultad.
g. Resolver las consultas que sobre la Facultad le solicite el Decano.
h. Responder por escrito las consultas y peticiones que se le formulen.
i. Aprobar los proyectos de investigación y extensión que participaran en las convocatorias institucionales y presentarlas ante el Consejo Académico.

ARTÍCULO 43º. Los Miembros del Consejo de Facultad tendrán un período de un (1) año siempre que mantengan los requisitos exigidos

CAPÍTULO X
DE LOS COMITÉS CURRICULARES

ARTÍCULO 44º. En cada Programa Académico existirá un Comité con capacidad decisoria en los asuntos académicos y con carácter de asesor del Director de Programa o del Decano en los demás asuntos.

ARTÍCULO 45º. Cada Comité Curricular estará integrado por:

a. El Director de Programa o el Decano, quien lo presidirá.
b. Los Jefes de cada Área del conocimiento.
c. Un estudiante, elegido a través de elección democrática directa por parte de los estudiantes.
d. Un egresado, elegido a través de elección democrática directa por parte de los egresados.

ARTÍCULO 46º. FUNCIONES DEL COMITÉ CURRICULAR.

a. Conceptuar en primera instancia, sobre las situaciones académicas, de los estudiantes del Programa.
b. Estudiar y hacer recomendaciones en primera instancia, sobre las situaciones relacionadas con la conducta de los profesores y coordinadores del Programa.
c. Elaborar propuestas sobre ajustes al Plan de Estudios y Trabajos de Grado, y presentar las conclusiones al Consejo de Facultad.
d. Establecer en primera instancia los Programas de Autoevaluación y rendir los informes correspondientes al Consejo Académico. Y ejercer funciones de Comité de Autoevaluación de Programa.
e. Colaborar con el Director de Programa o con el Decano en la elaboración del Plan de Trabajo del Programa.
f. Resolver las consultas que sobre el Programa le solicite el Director de Programa o el Decano.
g. Responder por escrito las consultas y peticiones que se le formulen.
h. Articular los proyectos de investigación y extensión que se desarrollen en los grupos de investigación del Programa Académico con los contenidos del currículo.

ARTÍCULO 47º. Los Miembros del Comité Curricular tendrán un período de un (1) año siempre que mantengan los requisitos exigidos.

A&B

CAPÍTULO XI
DEL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 48°. La Universidad tendrá un Secretario General elegido por la Sala General, de terna presentada por el Rector. El Secretario General deberá acreditar título de Abogado y experiencia administrativa no inferior a tres (3) años.

ARTÍCULO 49º Son funciones del Secretario General:

a. Ser inmediato colaborador del Rector en el manejo de los asuntos administrativos, de servicios y académicos de la Institución.
b. Desempeñar la Secretaria de la Sala General, del Consejo Directivo y del Consejo Académico y autenticar con su firma los actos de éstos y servir como medio de comunicación con los otros órganos institucionales o personas.
c. Organizar, custodiar los archivos generales de la Institución y dar fe de los contenidos de estos archivos.
d. Llevar los Libros de Actas y de Acuerdos de la Sala General, del Consejo Directivo y del Consejo Académico, el Libro de Resoluciones de la Rectoría y Directivas dictadas por la Rectoría.
e. Firmar los documentos oficiales de la Institución y títulos expedidos por ella y las actas de grado que los acrediten.
f. Organizar y dirigir las elecciones de los representantes de los profesores, estudiantes y egresados antes los distintos órganos de decisión.
g. Las demás que le asignen los Estatutos, especialmente, las que establezca el Manual de Funciones respectivo.

CAPÍTULO XII
DE LOS ESTUDIANTES, DE LOS DOCENTES Y BIENESTAR ESTUDIANTIL DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 50º. DE LOS ESTUDIANTES. Es estudiante de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, quien posea matrícula vigente para un programa académico y su régimen se regulará por su Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 51º. DE LOS DOCENTES. Es docente de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, quien desarrolle actividades de docencia, investigación y extensión y su régimen se regulará por su Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 52°. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. Pertenecen al Personal administrativo de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, los empleados que apoyen el desarrollo de la actividad académica, administrativa y financiera con la puesta en marcha de los servicios de apoyo y su régimen se regulará con el Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 53º. DEL BIENESTAR. Los programas de Bienestar Universitario, son el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, mental, espiritual y social de los estudiantes, docentes, directivos y demás personas vinculadas a la Institución. Para cumplir con esta finalidad la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, destinará un mínimo del 2% anual de su Presupuesto de Funcionamiento para atender adecuadamente su propio bienestar universitario.

CAPÍTULO XIII
DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 54º. El patrimonio de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, estará integrado por los bienes muebles e inmuebles que, conforme al inventario general, son actualmente de su propiedad y, en general, por todos los bienes y valores que incrementen su fondo social, adquiridos por cualquiera de los modos de adquirir el dominio consagrado en las Leyes.

ARTÍCULO 55º. Los bienes de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, sólo podrán destinarse al cumplimiento de los objetivos por los cuales ella ha sido fundada, por lo tanto, queda prohibido destinar en todo o en parte los bienes de La Universidad, a fines distintos de los autorizados por las normas estatutarias, sin perjuicio de utilizar el patrimonio y las rentas con miras a un mejor logro de sus objetivos.

ARTÍCULO 56º. Los ingresos que reciba la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, por concepto de auxilios y donaciones se aplicarán de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 57º. Los derechos pecuniarios que, por razones académicas deba cobrar la Institución son los siguientes:

a) Derecho de Inscripción
b) Derecho de Matrícula
c) Derecho de expedición de Certificados
d) Derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente.
e) Derechos de Grado.
f) Derechos de Supletorios y Habilitaciones.

ARTÍCULO 58º. También ingresarán al patrimonio de la Institución las rentas que se perciban por la prestación de servicios a personas naturales o jurídicas, dentro de la órbita de sus facultades.

ARTÍCULO 59°. El proyecto de presupuesto anual que presenta el Rector a consideración del Consejo Directivo, en primera instancia y a la Sala General, en segunda instancia, hará un cómputo de los ingresos calculados para cada vigencia fiscal y de los gastos programados, teniendo en cuenta en su elaboración las disposiciones que, para el efecto prevén las normas que regulan la Educación Superior en Colombia, de tal suerte, que se estructure por programa y contenga, como mínimo los siguientes aspectos:

a) Objetivos Generales y Específicos del Plan de Desarrollo de la Institución y de los Programas para cumplir en la correspondiente vigencia.
b) Identificación clara y precisa de los ingresos clasificados de acuerdo con la fuente y el concepto que los origina.
c) Monto y distribución del objeto del gasto por programa y unidad ejecutora del mismo.

A6P

Igualmente, se destinará un mínimo del 2% del monto total de los ingresos corrientes para fomento y desarrollo de programas de investigación y otro 2% del monto total de los ingresos corrientes para actividades de Bienestar Universitario.

ARTÍCULO 60°. La CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, elaborará Estados Financieros anuales, con cortes al 31 de Diciembre de cada año, los cuales serán examinados por el Revisor Fiscal quién emitirá una opinión o dictamen sobre los mismos. Los Estados firmados por el Contador y el Rector, junto con el Informe del Revisor Fiscal serán presentados por el Rector al CONSEJO DIRECTIVO, en primera instancia, y a la SALA GENERAL, en segunda instancia, para su estudio y aprobación.

ARTÍCULO 61°. Los Estados Financieros y sus anexos serán suscritos por el Rector, por el Revisor Fiscal y el Contador de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA.

ARTÍCULO 62º. La contabilidad general y las cuentas y los balances de fin de ejercicio se presentarán y llevarán teniendo presente que la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, es una entidad sin ánimo de lucro, en consecuencia, se adoptarán las prácticas contables más recomendables para esta clase de Instituciones.

ARTÍCULO 63º. La CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, llevará los siguientes Libros: Libro de Actas de la Sala General, del Consejo Directivo, del Consejo Académico. También llevará los Libros de Contabilidad y archivo de correspondencia, de conformidad con las normas legales aplicables a entidades sin ánimo de lucro, tales como el Libro de Actas de Grado, de Resoluciones, de Rectoría, Libro de Registro de Egresados y todos aquellos que las normas indiquen.

CAPÍTULO XIV
DE LAS DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 64º. La Sala General podrá declarar disuelta la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, previos los trámites legales, cuando existan causas graves que impidan el cumplimiento de los fines y objetivos para los cuales fue fundada.

ARTÍCULO 65º. Declarada la disolución previo concepto de la autoridad competente, la Sala General designará un liquidador, conforme a lo previsto en la Ley para tal efecto.

ARTÍCULO 66º. Disuelta y liquidada la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, con la intervención de la autoridad competente, los bienes que quedaren después de pagar los pasivos internos y externos, pasarán a la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA LATINOAMERICANA, CUL, institución de educación superior antes denominada CORPORACIÓN INSTITUTO DE ARTES Y CIENCIAS, CIAC entidad sin ánimo de lucro, cuyos objetivos son similares a los de la Institución, con sede en la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia.

CAPÍTULO XV
DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 67º. Los aspirantes a ser miembros y los miembros de la SALA GENERAL y del Consejo Directivo de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, para el desempeño de sus cargos, tendrán el siguiente régimen de inhabilidades e incompatibilidades:

1. Haber sido condenado por la Comisión de Delitos.
2. Por falta grave contra la ética profesional, por actuaciones u omisiones contrarias al buen nombre de la Institución o de sus fines o por faltar a los deberes que imponen los Reglamentos y Estatutos de la Institución, todo lo cual será calificado y definido por la Sala General, mediante el voto de por lo menos el 80% de sus Miembros.

CAPÍTULO XVI
DE LOS ÓRGANOS ESPECIALES

ARTÍCULO 68º. DEL REVISOR FISCAL. En la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, existirá un Revisor Fiscal, nombrado por la SALA GENERAL para un período de dos (2) años, quien tendrá un suplente.

ARTÍCULO 69º. Para ser Revisor Fiscal se requiere título Profesional de Contador Público, con matrícula profesional vigente, quien deberá reunir los requisitos exigidos por la ley para las sociedades anónimas.

ARTÍCULO 70º. No podrá ser elegido Revisor Fiscal quien se encuentre en algunos de los casos a que se refiere el Artículo 205 del código de comercio.

ARTÍCULO 71º. Son funciones del Revisor Fiscal, las siguientes:

a. Cerciorarse de que las operaciones que se cumplan por cuenta de La Universidad, se ajusten a las prescripciones de los Estatutos y a las decisiones del Consejo Directivo y la Sala General.
b. Dar oportuna cuenta, por escrito, al Consejo Directivo, SALA GENERAL, y al Rector de las irregularidades que encuentre durante su revisión, en el funcionamiento de la Institución y en el desarrollo de las operaciones.
c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las Instituciones de Educación Superior y rendir los informes a que haya lugar o le soliciten.
d. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Institución y las Actas de las reuniones de la Sala General, del Consejo Directivo y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
e. Inspeccionar periódicamente los bienes de la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, procurando porque se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos.
f. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarias para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
g. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
h. Convocar a la Sala General o al Consejo Directivo a reuniones extraordinarias, cuando lo estime conveniente.

A68

i. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes y los Estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomienda la Sala General o el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 72º. El dictamen o informe del Revisor Fiscal sobre los ESTADOS FINANCIEROS, se ajustará por lo menos, a lo que dispone el Art. 208 del Código de Comercio y en general a las normas vigentes.

ARTÍCULO 73º. El Revisor Fiscal podrá ser removido de su cargo en cualquier tiempo, mediante el voto de por lo menos el 80% de los miembros que integran la SALA GENERAL, cuando se compruebe falta grave en el desempeño de su cargo, de conformidad con lo que sobre el particular establezca el Código de Comercio.

ARTÍCULO 74º. El informe del Revisor Fiscal, a la SALA GENERAL se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 209 del Código de Comercio.

ARTÍCULO 75º. El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la Institución, a sus Directivos o a terceros, por su negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 76º. En general, el Revisor Fiscal, tendrá los mismos derechos, obligaciones e incompatibilidades para los Revisores Fiscales de Sociedades Anónimas, consignadas en el Código de comercio.

CAPÍTULO XVII
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 77º. En orden a dar cumplimiento a la presente reforma estatutaria, el Consejo Directivo, describirá las funciones que hayan sido señaladas para dependencias afines que existan en la actualidad, según proyecto que presente el Rector.

ARTÍCULO 78º. Los actos de los órganos de Gobierno y de los Consejos de Facultad, se denominarán Acuerdos y Resoluciones, según la naturaleza de la decisión tomada con arreglo a lo que sobre el particular, prevean los Reglamentos o el Manual de Funciones. Los actos de los responsables de las dependencias se denominarán Resoluciones.

ARTÍCULO 79º. Todas las decisiones que se tomen en Sala General, requerirán una votación del 80% de los Miembros que lo integran.

Todas las decisiones que se tomen en el Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Facultad y Comités, requerirán una votación equivalente a la mitad más uno de los asistentes, siempre que exista quórum deliberatorio, el cual será de la mitad más uno de los Miembros que lo integran, salvo los casos en que se establezca una votación calificada.

ARTÍCULO 80º. Los presentes Estatutos derogan todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 81º. Los presentes Estatutos regirán a partir de la fecha en que quede ejecutoriado el acto administrativo de ratificación que expida el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL".

ARTÍCULO TERCERO.- El reconocimiento otorgado en el artículo primero de la presente resolución, deberá ser registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES-. En consideración a lo establecido en los estatutos transcritos, la denominación de la institución será CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC.

ARTÍCULO CUARTO.- Notificar por conducto de la Secretaría General de este Ministerio, la presente resolución, al Representante Legal de la Corporación Universitaria de la Costa CUC, o a quien delegue, haciéndole saber que contra ésta procede el recurso de reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente resolución rige a partir de su ejecutoria.

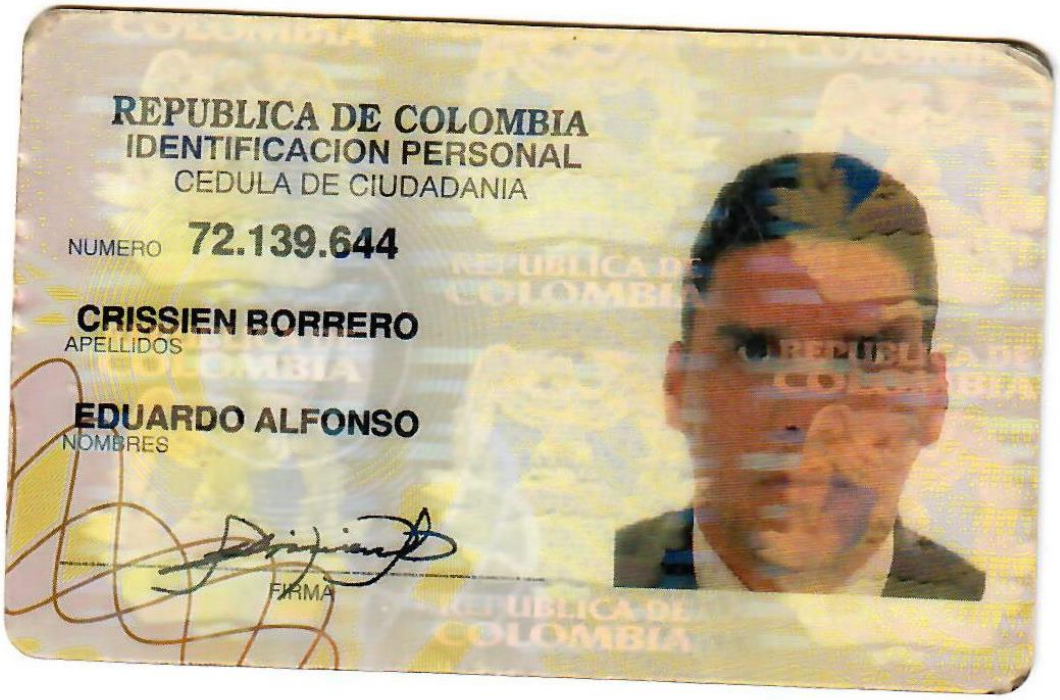
Dada en Bogotá D. C., a los 28 MAR. 2012

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

MARÍA FERNANDA CAMPO SAAVEDRA

mh
524



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 72.139.644

CRISSIEN BORRERO
APELLIDOS

EDUARDO ALFONSO
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-JUL-1966
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

31-DIC-1984 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500150-70119912-M-0072139644-20031010 00320 03284H 02 174666041

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14848342329

(415)7707212489984(8020) 000001484834232 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 1 0 4 5 3 0	9	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	C.U.C.

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal
CL 58 55 66

42. Correo electrónico contabilidad@cuc.edu.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 3 6 2 2 3 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 4 4	1 9 7 0 1 1 1 6	7 2 1 0	2 0 0 8 0 1 0 1		7 1 1 2	7 2 2 0		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	8	1	0	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5											

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2 2	2 3								

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
1	1	57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022-08-13 / 02:48:57AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Corporación Universidad de la Costa CUC, Personería Jurídica con resolución N° 352 del 23 de abril 1971 y reconocida como Universidad mediante resolución 3235 del 28 de marzo de 2012 expedida por el MEN. **Institución de educación superior sujeta a inspección y VIGILADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. NIT.: 890104530-9**

LA SUSCRITA REVISORA FISCAL DE LA CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA (CUC)

CERTIFICA QUE:

La CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, C.U.C con número de identificación tributaria 890.104.530-9, es una entidad sin ánimo de lucro dedicada a la Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y perteneciente al Régimen Tributario Especial.

Durante los últimos seis meses, la institución ha cumplido y se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales por salud, pensión, riesgos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje correspondiente a sus empleados, en concordancia con las normas legales vigentes, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 27 de diciembre de 2002.

Se expide la presente certificación en Barranquilla, a los trece (13) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

NOHELIA PADRON RAMOS
Revisor Fiscal
T. P. 133175-T

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-10-02, 11:33:46 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2026
Empresa	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA
NIT	NI 890104530
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	88533411
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	705196491
Banco	(1023) - BANCO DE OCCIDENTE
Valor	$ 2.172.886.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	514	$ 352.266.400	$ 0
N800229739	230201	PROTECCION	164	$ 111.512.000	$ 0
N900336004	25-14	COLPENSIONES	404	$ 369.342.000	$ 0
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	85	$ 65.035.900	$ 0
N800253055	230901	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS SKANDIA	8	$ 8.822.800	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	74	$ 36.474.900	$ 0
N806008394	EPS048	EPS-S MUTUAL SER	18	$ 7.757.200	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	284	$ 201.208.000	$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	10	$ 4.263.200	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	176	$ 82.987.400	$ 0
N900156264	EPS041	CMRC.RECA.FOSYGA-NUEVAEPS R MOVILIDAD	18	$ 4.114.600	$ 0
N900226715	EPS042	CMRC Recaudo Coosalud ADRES EPS 042	2	$ 723.200	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	517	$ 328.204.800	$ 0
N901037916	MIN001	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS SS ADRES	45	$ 26.563.000	$ 0
N806008394	ESSC07	EPS-S MUTUAL - MOV	30	$ 8.251.200	$ 0
N890102257	RES005	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO	1	$ 5.471.600	$ 0
N900226715	ESSC24	CMRC Recaudo Coosalud ADRES ESSC24	12	$ 3.796.000	$ 0
N901543211	CCFC55	EPS PROTEGER	12	$ 3.871.200	$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 223.700	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1199	$ 42.467.300	$ 0
N890102044	CCF05	CAJACOPI ATLANTICO	1176	$ 223.277.800	$ 0
N892000146	CCF34	COFREM	23	$ 3.160.800	$ 0
N899999034	PASENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SEN	1199	$ 113.248.600	$ 0
N899999239	PAICBF	ICBF	1199	$ 169.843.100	$ 0

SubTotales:	$ 2.172.886.700	$ 0
Total a Pagar:		$ 2.172.886.700

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

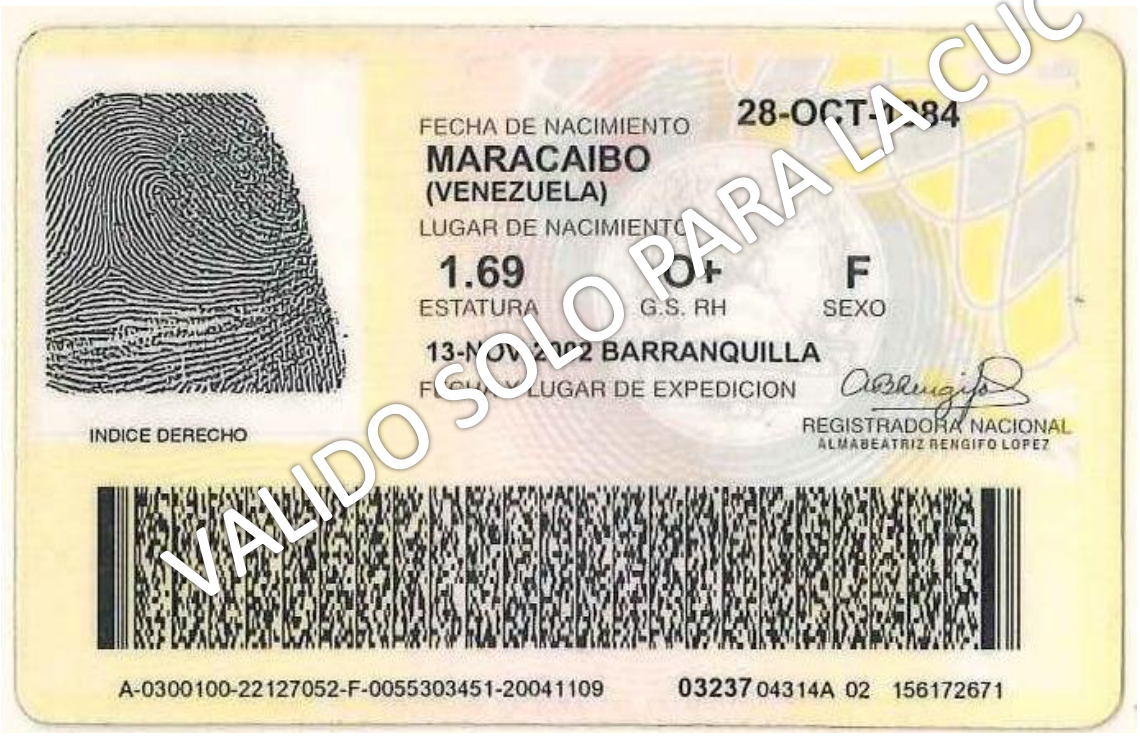
NUMERO 55.303.451

PADRON RAMOS
APELLIDOS

NOHELIA JUDITH
NOMBRES

FIRMA

VALIDO SOLO PARA LA CUC



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 28-OCT-1984
MARACAIBO
(VENEZUELA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.69 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

13-NOV-2002 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-0300100-22127052-F-0055303451-20041109 03237 04314A 02 156172671

VALIDO SOLO PARA LA CUC

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

133175-T



NOHELIA JUDITH
PADRON RAMOS
C.C. 55303451
RESOLUCION INSCRIPCION 066 FECHA 13/03/2008
UNIVERSIDAD C. U. DE LA COSTA

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRÍGUEZ 1437

VALIDO SOLO PARA LA CUC

FIRMA DEL TITULAR 55763

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

LOGOFORMAS S.A. 1739 12/2007

VALIDO SOLO PARA LA CUC

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5E8B505190C2980D10

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **NOHELIA JUDITH PADRON RAMOS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 55303451 de BARRANQUILLA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 133175-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

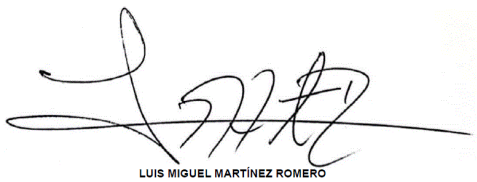
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 12 de noviembre de 2026, a las 16:36:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	72139644
Código de Verificación	72139644261112163620

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

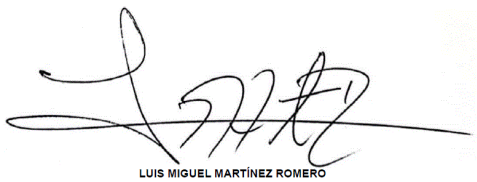
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 12 de noviembre de 2026, a las 16:38:38, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8901045309
Código de Verificación	8901045309261112163838

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306432766

PIB
16:39:35

Bogotá DC, 12 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 72139644:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Nit

Número Identificación:

8901045309

¿Escriba los dos ultimos digitos del documento a consultar?

8

Consultar

Datos del ciudadano

La Persona CORPORACION UNIVERSITARIA DE LA COSTA identificado(a) con NIT Número 8901045309.

La persona no presenta antecedentes.

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: jueves, noviembre 12, 2026 - Hora de consulta: 16:40:14

El certificado de antecedentes ordinario, contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Inciso 3, arículo 238 de la 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021)

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

Por Robert Pineda, para CDI Software. 2013

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:41:11 PM horas del 12/11/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **72139644**
Apellidos y Nombres: **CRISSIEN BORRERO EDUARDO ALFONSO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/11/2026 04:42:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **72139644** y Nombre: **EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **151542608** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:44:04 horas del 12/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **72139644,** Apellidos y Nombres **CRISSIEN BORRERO EDUARDO ALFONSO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **concejo de sincelejo**, con NIT **823000135-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 72139644 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 04/11/2026 09:41 AM

Código Verificación: **F4XJ5SUDQ8**

Válida hasta: **04/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC