

[Volver](#)

[Ver lista de Proveedores](#) [Ver lista de ofertas](#) [Confirmar](#) [Evaluar precios](#) [Ir a selección](#)

Apertura de sobres
 Ref: MC-005-2024
 MINIMA CUANTIA - Prestación de Servicios para brindar apoyo y adelantar las fases de prueba de conocimiento y acompañamiento al proceso de Convocatoria Pública
 PRESIDENCIA - UNIDAD DE CONTRATACIÓN
 Mínima cuantía

La fase "Apertura 'Oferta (es-CO)'" ya está abierta

OFERTA (ES-CO)
 5/11/2024 9:10 AM
 Abierto

Evaluación de la documentación recibida [Excluir todos los pendientes](#) [Admitir todos los pendientes](#)

Ofertas recibidas (1)
 CORPORACION
 1 - UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC
 PROCESO N° MC-00 5-2024 5/11/2024

1 CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC
 Oferta: PROCESO N° MC-005-2024
 Valor:12.000.000 COP Pendiente | 5/11/2024 8:19 AM
 Constancia del SECOP | Incumplimiento(0) | Notas(0)
[Admitir](#) [Excluir](#)

[Volver](#)

[Ver lista de Proveedores](#) [Ver lista de ofertas](#) [Confirmar](#) [Evaluar precios](#) [Ir a selección](#)

Por favor revise el tratamiento de datos personales que dará a los documentos del proceso y el contrato recuerde que algunos pueden ser confidenciales

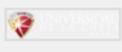
Lista de ofertas

Versión de la lista 1

Estado Publicado

Fecha de publicación 1 minuto de tiempo transcurrido (5/11/2024 9:54:10 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Publicado por  CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Posición	Fecha y hora de llegada	Proveedor
1	1 hora de tiempo transcurrido (5/11/2024 8:19:11 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	 CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC Formación profesional COLOMBIA, Barranquilla Número de documento 890104530

1 Sobre único

1.1	REQUISITOS HABILITANTES
1.1.1	REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES
1.1.1.1	<p>El proponente debe presentar la documentación para acreditar los requisitos habilitantes jurídicos acorde con el Capítulo IV de la Invitación Pública</p> <p>Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente debe presentar la documentación para acreditar los requisitos habilitantes jurídicos acorde con el Capítulo IV de la Invitación Pública)</p>

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente debe presentar la documentación para acreditar los requisitos habilitantes jurídicos acorde con el Capítulo IV de la Invitación Pública'.

1.1.2	REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES
1.1.2.1	<p>El proponente debe presentar la documentación para acreditar los requisitos habilitantes jurídicos acorde con el Capítulo IV de la Invitación Pública</p> <p>Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente debe presentar la documentación para acreditar los requisitos habilitantes jurídicos acorde con el Capítulo IV de la Invitación Pública)</p>

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente debe presentar la documentación para acreditar los requisitos habilitantes jurídicos acorde con el Capítulo IV de la Invitación Pública'.

1.2	OFRECIMIENTO ECONOMICO
1.2.1	<p>OFRECIMIENTO ECONOMICO: El proponente deberá diligenciar el formato de oferta económica a través de la Plataforma SECOP II, por el valor total de su oferta teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el contrato. Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones: I). VALOR UNITARIO más el IVA, nos refleja EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO y la sumatoria de todos los ítem, nos refleja "EL VALOR TOTAL UNITARIO IVA INCLUIDO", el cual será el fundamento en el cual se procederá a hacer la comparación del ofrecimiento económico. Se tendrá en cuenta para el orden de elegibilidad la oferta que presente el valor total unitario incluido IVA más bajo. Los precios unitarios ofrecidos no podrán superar el valor promedio unitario para cada ítem señalado en el estudio del mercado, so pena de que la propuesta sea declarada inadmisibles</p> <p>Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal</p>

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
12,000,000.00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111700	Prestación de Servicios para brindar apoyo y adelantar las fases de prueba de conocimiento y acompañamiento al proceso de Convocatoria Pública para proveer los cargos de Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el periodo 2025	1.00	UN		12,000,000.00	12,000,000.00

FORMATO 1 — CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA
Calle 38 No. 45-01 - Piso 3
Barranquilla (Atlántico)
Colombia

REFERENCIA: Proceso de Selección No. MC-005-2024

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO Y ADELANTAR LAS FASES DE PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERIODO 2025”

Estimados señores:

EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO en mi calidad de Representante Legal de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA** en adelante el “Proponente”, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

- A. Estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Selección de la referencia.
- B. En caso de que la Propuesta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de selección en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
- C. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el INVITACIÓN PÚBLICA.
- D. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de selección.
- E. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
- F. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en la Invitación Pública.
- G. La información contenida en todos los documentos de la Propuesta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente al CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
- H. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.



- I. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en los presentes Invitación Pública.
- J. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia al CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de selección (precontractual, contractual y/o post contractual)
- K. El Proponente conoce el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en la Invitación Pública y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.
- L. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
- M. Al momento de la presentación de la Propuesta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la Invitación Pública.
- N. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- O. La Propuesta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
- P. La Propuesta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Propuesta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de selección al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Autorizo que el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de selección, bajo el entendido que CONCEJO debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

Recibiré notificaciones del contrato en:

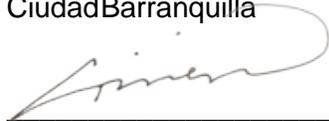
Persona de contacto	EDGARDO BAZA SERRANO		
Dirección y ciudad	CALLE 58 No 55 - 66		
Teléfono	3198929	Celular	3198929
Correo electrónico	cagm@cuc.edu.co		

Datos generales

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:	12.000.000
PLAZO Para ejecutar el contrato:	El futuro contrato tendrá como plazo de ejecución de un (01) mes, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, a partir del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia de UN (1) MES.

Atentamente,

Nombre del Proponente CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA
Nombre del Representante Legal EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO
C. C. No. 72.139.644 de BARRANQUILLA
No. del NIT 890.104.530-9 [anexar copia (s)]
Dirección de correo Calle 58 No 55 - 66
Correo electrónico cagm@cuc.edu.co
Telefax 3198929
Ciudad Barranquilla



(Firma del Proponente o de su Representante Legal)



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

2024-EE-297351

LA SUBDIRECTORA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ATRIBUÍDAS POR EL DECRETO 2269 DE 2023 Y LA
RESOLUCIÓN 016858 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2024

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.

Ministerio de Educación Nacional

Dirección: Calle 43 No. 57 - 14. CAN. Bogotá, Colombia

Conmutador: (601) 22 22800

Línea gratuita fuera de Bogotá: 018000 - 910122

INSTITUCION - PRINCIPAL

NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTO INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCION	ESTADO
EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO	CC 72139644 Barranquilla	RECTOR	ACUERDO 028 2022-07-08 SALA GENERAL	Desde: 2022-07- 16 Hasta: 2025- 07-15	2022-07-28	Activo
EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO	CC 72139644 Barranquilla	REPRESENTANTE LEGAL	ACUERDO 028 2022-07-08 SALA GENERAL	Desde: 2022-07- 16 Hasta: 2025- 07-15	2022-07-28	Activo

INSTITUCIÓN - SECCIONALES

SECCIONAL	NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTOI INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCION	ESTADO
-----------	--------	-----------	-------	---------------	---------	-------------------	--------

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C. a los 18 días del mes de octubre de 2024, por solicitud de CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC, según radicado 2024-ER-0557052.

Cordialmente;



Nina Maria Padron Ballestas

Subdirector de Inspección y Vigilancia

Ministerio de Educación Nacional

Dirección: Calle 43 No. 57 - 14. CAN. Bogotá, Colombia

Conmutador: (601) 22 22800

Línea gratuita fuera de Bogotá: 018000 - 910122



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.

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 3º. 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 4º. 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 5º. 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 6º. 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.

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 8°. 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 9°. 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 10°. 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 11°. 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 12°. 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 13°. 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 14°. 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 15°. 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.

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 16°. 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 periodo debe iniciar el 1° 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 17°. 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 18°. 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 periodo 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 21°. 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.

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 28°. 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.

- 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 tratarán 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 adoptarán 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.

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 38°. 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 aprobarán 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 adoptarán con ochenta por ciento (80%) de los de los miembros presentes.

CAPÍTULO IX DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD

ARTÍCULO 40°. 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 41°. 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 43°. 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 44°. 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 45°. 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 46°. 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 47°. Los Miembros del Comité Curricular tendrán un período de un (1) año siempre que mantengan los requisitos exigidos.

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 49° 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 Secretaría 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 50°. 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 51°. 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 53°. 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 54°. 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 55°. 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 56°. 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 57°. 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 58°. 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.

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 62°. 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 63°. 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 64°. 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 65°. 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 66°. 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 67°. 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 68°. 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 69°. 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 70°. 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 71°. 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.

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 72°. 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 73°. 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 74°. 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 75°. 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 76°. 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 77°. 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 78°. 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 79°. 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 80°. Los presentes Estatutos derogan todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 81°. 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.

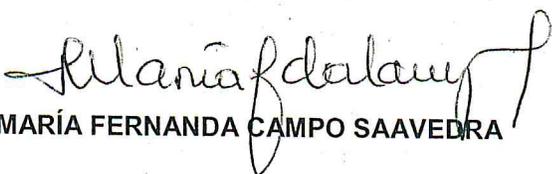
ARTÍCULO QUINTO.- La presente resolución rige a partir de su ejecutoria.

Dada en Bogotá D. C., a los

28 MAR. 2012

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL


MARÍA FERNANDA CAMPO SAAVEDRA



CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC

SALA GENERAL

ACUERDO NÚMERO 028

8 DE JULIO DE 2022

“POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA AL RECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCION”

LA SALA GENERAL DE LA CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES ESTATUTARIAS OTORGADAS POR LA RESOLUCION 3235 DEL 28 DE MARZO DEL 2012 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y

CONSIDERANDO QUE:

1. El **Artículo 69 de la Constitución Nacional** otorga la autonomía universitaria afirmando lo siguiente “Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y **regirse por sus propios estatutos**, de acuerdo con la ley.”
2. **La ley 30**, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, en su **artículo 3** garantiza la autonomía universitaria afirmando lo siguiente: “El Estado, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y con la presente Ley, **garantiza la autonomía universitaria**, y vela por la calidad del servicio educativo a través del ejercicio de su suprema inspección y vigilancia de la Educación Superior.”
3. **La ley 30**, reconoce el derecho de las instituciones de educación superior “...a darse y modificar sus estatutos, **designar sus autoridades académicas y administrativas**, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes, y establecer, arbitrar y aplicar sus



recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional” en su **artículo 28**.

4. Que los estatutos de la Corporación Universidad de la Costa, CUC, aprobados por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 3235 de 28 de marzo de 2012, establece en el artículo 16 “Funciones de la Sala General”, Literal “C”, *“elegir con una mayoría del 80% de sus miembros al Rector, por un periodo de 3 años prorrogables el numero de veces que la Sala General lo considere”*.
5. Que el periodo de Encargo del actual Rector y Representante Legal de la Institución se encuentra próximo a culminar, razón por la cual los miembros de la Sala decidieron elegir al Rector y Representante Legal de la Corporación Universidad de la Costa, CUC.
6. Que en sesión de fecha 8 de julio de 2022, los miembros de la Sala General, decidieron elegir como Rector y Representante Legal de la Institución al Doctor Eduardo Crissien Borrero, de conformidad con los estatutos en su artículo 16, Literal “C”, *“elegir con una mayoría del 80% de sus miembros al Rector, por un periodo de 3 años prorrogables el numero de veces que la Sala General lo considere”*.

ACUERDA:

Artículo 1. De conformidad con los Estatutos vigentes aprobados mediante Resolución No. 3235 del 28 de marzo de 2012, artículo 16 “Funciones de la Sala General”, Literal “C”, *“elegir con una mayoría del 80% de sus miembros al Rector...”*. Los miembros de la Sala General decidieron con unanimidad nombrar como Rector y Representante Legal de la Corporación Universidad de la Costa, CUC, al Doctor Eduardo Crissien Borrero, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 72.139.644 de Barranquilla.

Artículo 2. El Rector y Representante Legal de la Corporación Universidad de la Costa, CUC, ejercerá sus funciones en el periodo comprendido entre el día 16 de julio de 2022 hasta el día 15 de julio de 2025.



Artículo 3. Comuníquese la presente decisión a la Directora del Departamento de Talento Humano.

Artículo 4. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dado en Barranquilla, D.E.I.P., a los 8 días del mes de julio de 2022.

COMUNÍQUESE PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Como constancia de lo anterior firman su Presidente y Secretario,

GLORIA MORENO GOMEZ
Presidente

FEDERICO BORNACELLI VARGAS
Secretario General

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

27. Fecha expedición

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

COLOMBIA

1

39. Departamento

Atlántico

0

40. Ciudad/Municipio

Barranquilla

0 0 1

41. Dirección principal

CL 58 55 66

42. Correo electrónico

contabilidad@cuc.edu.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 3 6 2 2 3 4

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

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, 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 52- Facturador electrónico

07- Retención en la fuente a título de rent 55 - Informante de Beneficiarios Finales

08- Retención timbre nacional

10- Obligado aduanero

14- Informante de exogena

16- Obligación facturar por ingresos bienes

42- Obligado a llevar contabilidad

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

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

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2022 - 08 - 13 / 02 : 48: 57

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14848342329



(415)7707212489984(8020) 000001484834232 9

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza 2	63. Formas asociativas	64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
65. Fondos	66. Cooperativas	67. Sociedades y organismos extranjeros
68. Sin personería jurídica	69. Otras organizaciones no clasificadas 1 9	70. Beneficio 2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 1		82. Nacional 1 0 0 %
72. Número	3 5 2		83. Nacional público 0 . 0 %
73. Fecha	1 9 7 1, 0 4, 2 3		84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero 0 %
75. Entidad de registro	0 4		86. Extranjero público 0 . 0 %
76. Fecha de registro	1 9 7 1, 0 4, 2 3		87. Extranjero privado 0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil			
78. Departamento	0 8		
79. Ciudad/Municipio	0 0 1		
Vigencia			
80. Desde	1 9 7 1, 0 4, 2 3		
81. Hasta			

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control Ministerio de Educación	1 7
--	-----

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6, 0 1, 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14848342329



(415)7707212489984(8020) 000001484834232 9

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

Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 1 0 7 1 6	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 7 2 1 3 9 6 4 4		102. DV 103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido CRISSIEN	105. Segundo apellido BORRERO	106. Primer nombre EDUARDO	107. Otros nombres ALFONSO
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL 1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 8 0 9 2 8	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 7 2 1 9 1 8 0 7		102. DV 103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido MAURY	105. Segundo apellido ARDILA	106. Primer nombre MARIO	107. Otros nombres ALBERTO
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
3	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
4	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
5	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14848342329



(415)7707212489984(8020) 000001484834232 9

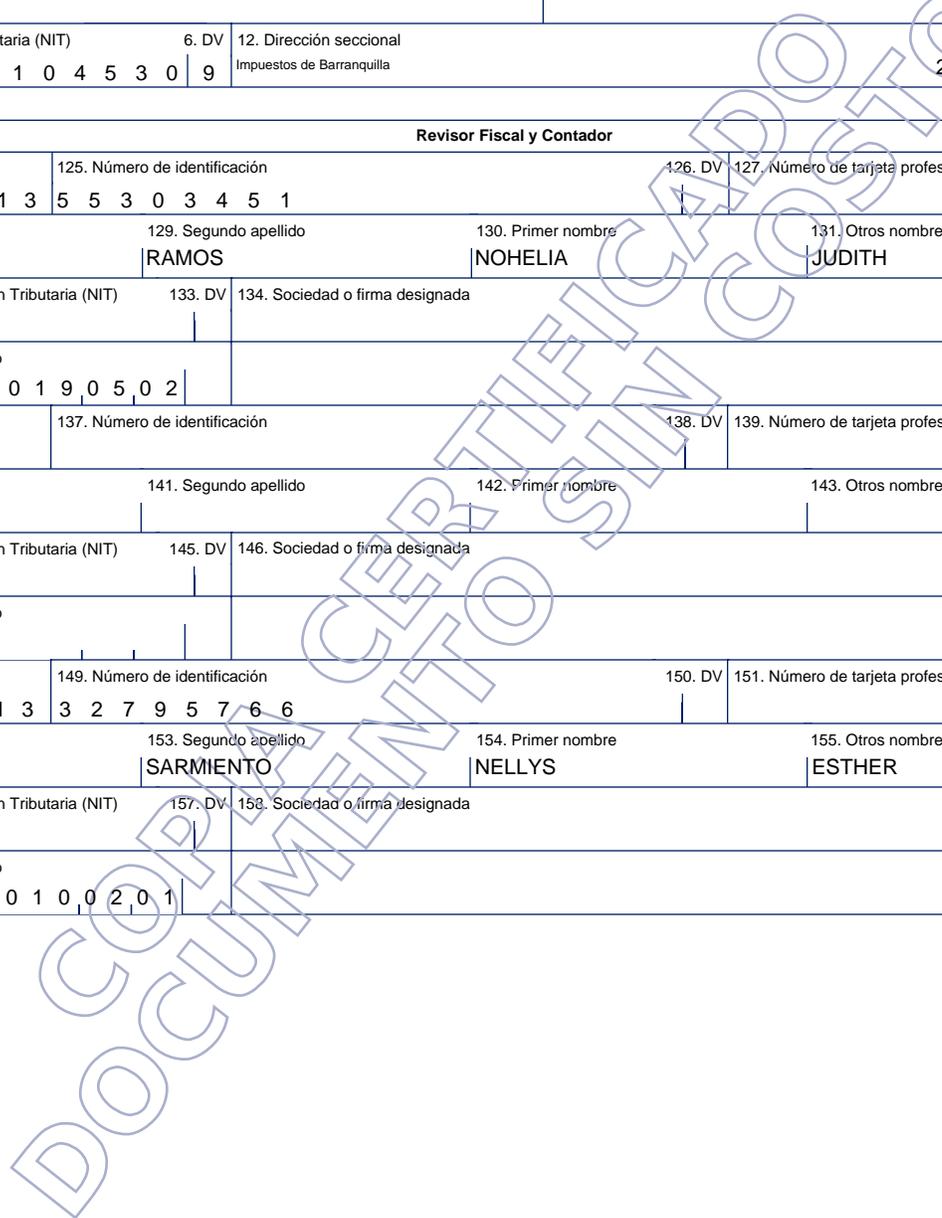
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 9 0 1 0 4 5 3 0	6. DV 9	12. Dirección seccional Impuestos de Barranquilla	14. Buzón electrónico 2
---	------------	--	----------------------------

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	125. Número de identificación 5 5 3 0 3 4 5 1	126. DV 1	127. Número de tarjeta profesional 1 3 3 1 7 5 T
	128. Primer apellido PADRON	129. Segundo apellido RAMOS	130. Primer nombre NOHELIA	131. Otros nombres JUDITH
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 1 9 0 5 0 2			

Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento			

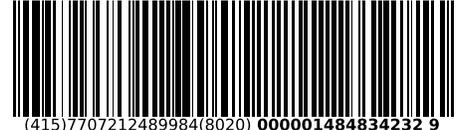
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 3 2 7 9 5 7 6 6	150. DV	151. Número de tarjeta profesional 7 4 8 7 8 T
	152. Primer apellido SALAS	153. Segundo apellido SARMIENTO	154. Primer nombre NELLYS	155. Otros nombres ESTHER
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 1 0 0 2 0 1			



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14848342329



(415)7707212489984(8020) 000001484834232 9

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

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Sede 0 9	161. Actividad económica Educación de universidades 8 5 4 4
162. Nombre del establecimiento CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA	
163. Departamento Atlántico 0 8	164. Ciudad/Municipio Barranquilla 0 0 1
165. Dirección CL 58 55 66	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono 3 3 6 2 2 3 4	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento:	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre



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.

Continuación Resolución: «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)»

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.

Continuación Resolución: «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)»

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

ANEXO 3 — PACTO DE TRANSPARENCIA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO Y ADELANTAR LAS FASES DE PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERIODO 2025.

Proceso de Contratación de la Invitación Pública No. MC-005-2024, cuyo objeto es: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO Y ADELANTAR LAS FASES DE PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERIODO 2025."

Eduardo Alfonso Crissien Borrero, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *la Corporación Universidad de la Costa*, manifiesto en mi nombre y en nombre de la *Corporación Universidad de la Costa* que:

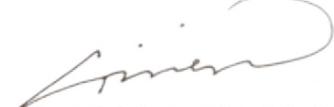
El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la Propuesta el Proponente se compromete a:

- A. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
- B. Interpretar de buena fe las normas aplicables al Proceso de Selección de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- C. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Selección.
- D. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las Propuestas del Proceso de Selección, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- E. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Selección, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la Propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Selección y en caso de resultar Proponente Seleccionado me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- F. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Selección, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva Propuesta.
- G. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Selección, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

- H. Enviar por escrito a EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Selección y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- I. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Selección. Igualmente, las observaciones al Proceso de Selección o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- J. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA para corroborar tales afirmaciones.
- K. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- L. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
- M. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Selección.
- N. Solicitar o remitir a EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Selección.
- O. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la Propuesta y en la ejecución del contrato.
- P. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Selección ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- Q. No contratar, ni ofrecer dadas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

- R. EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
- S. No contratar ni ofrecer dadas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
- T. Dar conocimiento a EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Selección o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- U. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia, se firma en Barranquilla, a los cinco (5) días del mes de noviembre 2024.



EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO
RECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA
CC. 72.139.644

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 miércoles 09 de octubre de 2024, a las 19:04:18, 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	8901045309241009190418

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

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 miércoles 09 de octubre de 2024, a las 19:01:30, 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	72139644241009190130

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 255993126



PIB
18:58:25
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de octubre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION UNIVERSITARIA DE LA COSTA identificado(a) con NIT número 8901045309:

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 Política 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>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 255993093



PIB
18:57:34
Hoja 1 de 01

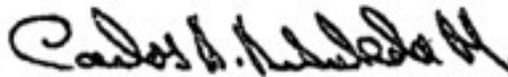
Bogotá DC, 09 de octubre del 2024

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 Política 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>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:09:28 AM horas del 05/11/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 09/10/2024 08:05:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **72139644** .

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. **103242336** . 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 Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

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

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

FORMATO 3 — AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS

Señores:
CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA
Calle 38 No. 45-01 - Piso 3
Barranquilla (Atlántico)
Colombia

REFERENCIA: Proceso de Selección No. MC-005-2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO Y ADELANTAR LAS FASES DE PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERIODO 2025.

Estimados señores:

EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO en mi calidad de Representante Legal de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA** en adelante el "Proponente", dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, de lo siguiente:

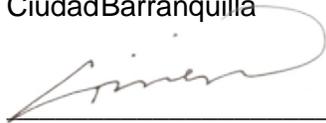
- A. EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- B. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales.
- C. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
- D. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
- E. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA observando la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- F. Mediante la página web de EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
- G. EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de

- Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
- H. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
 - I. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Dada en Barranquilla a los cinco (5) días del mes de noviembre de 2024

Atentamente,

Nombre del Proponente CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA
Nombre del Representante Legal EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO
C. C. No. 72.139.644 de BARRANQUILLA
No. del NIT 890.104.530-9 [anexar copia (s)]
Dirección de correo Calle 58 No 55 - 66
Correo electrónico cagm@cuc.edu.co
Telefax 3198929
Ciudad Barranquilla



(Firma del Proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO Y ADELANTAR LAS FASES DE PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERIODO 2025.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Que el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia establece en el numeral 4, que: “(...) *Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones pública deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen los requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección (...)*”.

Que el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, estable que: “*Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidos a las corporaciones públicas conforme a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicara por analogía. (...)*”

Que el artículo 5 de la norma antes citada establece que la convocatoria pública se hará por conducto de la Mesa Directiva, la cual se encuentra facultada para seleccionar en la convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación en alta calidad, con quien se deberá suscribir un contrato con el fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar los cargos de periodo de los Concejos Distritales.

Que conforme al artículo 8° del Acuerdo No. 001 de seis (06) de enero de 1995, “**POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL TRABAJO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA ESTABLECE SU DINAMICA FUNCIONAL**” dispone que el secretario general del Concejo Distrital de Barranquilla será elegido para un periodo de un (01) año, pudiendo ser reelegido. Estableciendo que, para el Segundo y tercer año del periodo legal, la corporación elegirá o reelegirá a dicho funcionario en las sesiones del mes de noviembre, caso en el cual la posesión del funcionario se llevará a cabo dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero siguiente a la elección.

Que mediante el Acuerdo No. 014 de 2002, que el Subsecretario General será elegido para un periodo de un (01) igual al secretario general de la Corporación, pudiendo ser reelegido dentro del periodo Constitucionalmente legalmente establecido, eligiéndose el mismo día y hora en el cual se elige el secretario general y tomará posesión de su cargo dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero siguiente a su elección.

Que, por otra parte, la Corte Constitucional, mediante sentencia C-133 de 2021 advirtió que durante el trámite legislativo de la Ley 1955 de 2019, no aparecen 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 de la derogatoria del párrafo 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 inexecutable esta derogatoria, reincorporando al ordenamiento jurídico la disposición contenida en el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018.

Que conforme a lo anterior para proceder a la elección de Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla se debe observar lo dispuesto en la Ley 1904 de 2018, como lo dispone el párrafo transitorio del artículo 12 ibidem.

Que mediante la resolución 184 del 25 de octubre del 2024, la mesa directiva del Concejo Distrital de Barranquilla dio apertura a la Convocatoria Pública para la elección del Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el periodo 2025.

En atención a lo anterior, se requiere contar con una institución de educación superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad, que preste sus servicios, a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar los cargos, para la conformación de la lista de elegibles y la elección del Secretario y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla, para el periodo 2025.

1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	Prestación de Servicios para brindar apoyo y adelantar las fases de prueba de conocimiento y acompañamiento al proceso de Convocatoria Pública para proveer los cargos de Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el periodo 2025.	UND	1,00

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija EL CONCEJO.

2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Los demás que por ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
5. Cumplir oportunamente con el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución de este.
6. Reportar de manera inmediata al contratante, cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Colaborar con el contratante, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
8. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le imparta el contratante.
9. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Distrital, Departamental y Nacional vigente
10. Cumplir las obligaciones señaladas en el estudio previo, en la Invitación Pública de Mínima Cuantía y las Especificaciones del Objeto Contractual.
11. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en la invitación, la propuesta presentada y el contrato que suscriba.
12. Publicar en el portal único de contratación SECOP II todos los documentos que acrediten la ejecución del contrato dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entrambamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
14. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.
15. El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el Concejo, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área financiera del Concejo distrital de Barranquilla.

16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR, PUBLICAS O PRIVADAS:

- Diseño y validación de pruebas de conocimiento.
- Desarrollar, estructurar y validar pruebas de conocimiento que se alineen con el perfil y las competencias requeridas para los cargos en convocatoria.
- Asegurar que las pruebas cumplan con estándares de validez, confiabilidad y objetividad, garantizando que evalúan correctamente las competencias necesarias para los puestos de Secretario General y Subsecretario.
- **Acompañamiento en la ejecución de pruebas.**
- Proveer el personal capacitado para supervisar la administración de las pruebas de conocimiento, asegurando transparencia y objetividad en la aplicación.
- Llevar a cabo la logística necesaria para la implementación de las pruebas, para facilitar el proceso y asegurar el cumplimiento de los cronogramas establecidos.
- Analizar los resultados obtenidos en las pruebas de conocimiento, generando informes detallados que reflejen el desempeño de cada candidato de forma imparcial.
- Proveer recomendaciones sobre la idoneidad de los candidatos en función de los resultados obtenidos, enmarcadas dentro de los criterios de evaluación preestablecidos.
- Comprometerse a cumplir con estándares de alta calidad en cada etapa del proceso, aprovechando su experiencia y reputación como institución acreditada.
- Manejar con absoluta confidencialidad la información de los candidatos y los resultados de las pruebas.
- Presentar evidencias de la transparencia en el desarrollo del proceso de selección, cumpliendo con los principios de imparcialidad, igualdad y mérito.

2. FORMA DE PAGO

De conformidad con lo establecido en el Anexo 4 – Condiciones contractuales.

EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRAQUILLA, pagará a EL CONTRATISTA: Un (01) único pago por el valor total del contrato, en el que el supervisor revisará la ejecución de contrato, anexando los siguientes documentos requeridos:

- 1. Presentación de la cuenta de cobro o factura del servicio prestado.*
- 2. Informe de gestión sobre la ejecución del objeto contractual.*
- 3. Presentación de la certificación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal (según aplique). Lo anterior en cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.*
- 4. Acreditación del pago de los impuestos distritales y departamentales.*

EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRAQUILLA, pagará AL CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura en debida forma en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

De igual manera se puede señalar que los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.

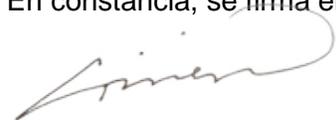
3. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

NO APLICA.

4. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

NO APLICA.

En constancia, se firma en Barranquilla, a los cinco (5) días del mes de noviembre 2024.



EDUARDO CRISSIEN BORRERO
RECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA

FORMATO 2 - EXPERIENCIA

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE				
Proponente CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA				
Cliente	Objeto	Valor a la fecha de finalizar la ejecución	Lugar de ejecución del contrato	Plazo ejecución contrato
CONCEJO DE VALLEDUPAR	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.	7.000.000	VALLEDUPAR	1 MES
Fecha Inicio 20-10-2022		Fecha Fin 22-11-2022		
CONCEJO DE CARTAGENA	PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACION DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE Y APOYE LA CONVOCATORIA	16.200.000	CARTAGENA	5 MESES Y 15 DÍAS

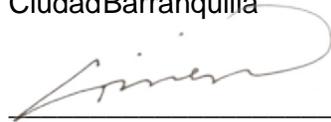
	PUBLICA, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA PERIODO 2022-2025 DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y COMPLEMENTARIAS”			
Fecha Inicio 15-07-2022		Fecha Fin 30 -12-2022		
CONCEJO DE CARTAGENA	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN 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	16.200.000	CARTAGENA	UN MES Y SIETE DÍAS

	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, LA LEY 1904 DE 2018, no. 16 DEL ACUERDO 014 DEL 26 DE OCTUBRE DE 2018 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS”			
Fecha Inicio 8-11-2022		Fecha Fin 15-12-2022		
CONCEJO DE CARTAGENA	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA, CON ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE EL CONCURSO PÚBLICO 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	8.600.000	CARTAGENA	5 MESES Y 17 DIAS

	Y ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA PERIODO 2024			
Fecha Inicio 15-08-2023		Fecha Fin 2-02-2024		

Atentamente,

Nombre del Proponente CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA
Nombre del Representante Legal EDUARDO ALFONSO CRISSIEN BORRERO
C. C. No. 72.139.644 de BARRANQUILLA
No. del NIT 890.104.530-9 [anexar copia (s)]
Dirección de correo Calle 58 No 55 - 66
Correo electrónico cagm@cuc.edu.co
Telefax 3198929
CiudadBarranquilla



(Firma del Proponente o de su Representante Legal)



ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Número del contrato	001-2022
Nombre o Razón Social del Contratista	Yonathan Alexis Betancur
Identificación	1.214.742.246
Objeto	"Prestación de servicios de apoyo y acompañamiento en el proceso de comunicaciones del Concejo municipal de Bello".
Valor del contrato + adiciones	Quince millones de pesos M.L (\$15.000.000)
Tiempo del contrato	Seis (6) meses
Fecha del contrato	17 de enero de 2021
Fecha acta de inicio	20 de enero de 2022
Fecha de terminación	19 de julio de 2022
Certificado de Disponibilidad	051 del 12 de enero de 2022
Registro Presupuestal	96 del 18 de enero de 2022
Porcentaje ejecutado del contrato	100%
Porcentaje por ejecutar	0.00%

CONCEPTO DEL CONTRATANTE

La suscrita, CERTIFICA que, de acuerdo con el concepto emitido por el Supervisor, la contratista **YONATHAN ALEXIS BETANCUR** hizo entrega de todos los productos pactado y/o prestó servicio de conformidad con los términos previstos en el anexo técnico del contrato y en los demás documentos oficiales del contrato.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Se emite concepto favorable para que las partes acuerden, en virtud de la presente acta, dar por finalizado el contrato de la referencia, toda vez que el contratista prestó los servicios de conformidad con lo dispuesto en el contrato, entregó los productos pactados y demás documentos oficiales, por lo que se procede con la terminación del mismo

FECHA DE TERMINACIÓN

19 de julio de 2022

Firma:	Firma:	Firma:
YONATHAN A BETANCUR	ANGIE DANIELA CHAVARRIAGA	RAFAEL CARDENAS J.
Contratista	Supervisor	Contratante



 <p>REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico</p> <p>CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT. 802.001.782-5</p>	<p>Concejo Municipal De Soledad – Atlántico</p>	 <p>Libertad y Orden</p>	Código: S.G.
			Año de Vigencia: 2023
	CERTIFICACIÓN		Página:

SECRETARIA GENERALC

C E R T I F I C A

Que **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC**, la cual se identifica con el **NIT 890.104.530-9**, prestó servicios al **CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD** mediante **CONTRATO N° 019/2020** con objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN EL CONCURSO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE SOLEDAD PERIODO 1 MARZO 2020 HASTA EL ULTIMO DEL MES DE FEBRERO 2024** por valor de **\$10.000.000 (Diez millones de pesos M/L)** en el periodo de ejecución comprendido entre el **3 MARZO 2020 al 31 Diciembre 2020**, desempeñando todas las actividades y tareas asignadas conforme a las directrices establecidas por la presidencia de la corporación de forma satisfactoria.

DADO EN SOLEDAD A LOS CUATRO (04) DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL VEINTITRES (2023).

Martina Donado M.

MARTHA DONADO MARTINEZ
Secretaria General

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dirección: calle 13 No.19 B – 38 Plaza Principal de Soledad – Atlántico		Tel:
E-mail: concejo@soledad-atlantico.gov.co		E-mail: concejodesoledadpresupuesto@gmail.com

 <p>REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico</p> <p>CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT. 890.001.702-9</p>	<p>Concejo Municipal De Soledad – Atlántico</p>	 <p>Libertad y Orden</p>	<p>Código: S.G.</p>
	<p>CERTIFICACIÓN</p>		<p>Año de Vigencia: 2023</p>
			<p>Página:</p>

SECRETARIA GENERALC

ERTIFICA

Que **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC**, la cual se identifica con el **NIT 890.104.530-9**, prestó servicios al **CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD** mediante **CONTRATO N° 020/2020** con objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN EL CONCURSO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE CONTRALOR MUNICIPAL DE SOLEDAD PERIODO 2020-2021** por valor de **\$10.000.000 (Diez millones de pesos M/L)** en el periodo de ejecución comprendido entre el **3 MARZO 2020 al 31 Diciembre 2020**, desempeñando todas las actividades y tareas asignadas conforme a las directrices establecidas por la presidencia de la corporación de forma satisfactoria.

DADO EN SOLEDAD A LOS CUATRO (04) DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL VEINTITRES (2023).

Martha Donado M.

MARTHA DONADO MARTINEZ
Secretaria General

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dirección: calle 13 No.19 B – 38 Plaza Principal de Soledad – Atlántico		Tel:
E-mail: concejo@soledad-atlantico.gov.co		E-mail: concejodesoledadpresupuesto@gmail.com



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

 <p>REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico</p> <p>CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT. 890.104.530-9</p>	Concejo Municipal De Soledad – Atlántico	 <p>Libertad y Orden</p>	Código: S.G.
			Año : 2023
	CERTIFICACIÓN		Página: 1

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 \$10.000.000,00

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 \$5.000.000,00
- Fecha: 02 de Agosto de 2020 hasta 31 de Diciembre de 2020.

Elaboró: Alma Ruiz Donado	Revisó: Martha Donado Martínez	Aprobó: Martha Donado Martínez
Dirección: calle 13 No.19 B – 38 Plaza Principal de Soledad – Atlántico		Tel: 3116713699
E-mail: concejo@soledad-atlantico.gov.co		E-mail: concejosoledadpresupuesto@gmail.com

 <p>REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico</p> <p>CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT. 892.261.152-9</p>	<p>Concejo Municipal De Soledad – Atlántico</p>	 <p>Libertad y Orden</p>	<p>Código: S.G.</p>
	<p>CERTIFICACIÓN</p>		<p>Año : 2023</p> <p>Página: 1</p>

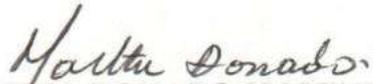
- **Contrato No. 020 -2022** de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para llevar a cabo la prueba de conocimiento, prueba de competencia comportamentales y de apoyo técnico y jurídico en la convocatoria pública para la elección del Contralor Municipal de Soledad, para el periodo 2020 - 2021.
- Valor del Contrato \$10.000.000,00
- 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 \$2.000.000,00
- 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 \$3.500.000,00
- 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 MARTINEZ
 Secretaria General.
 c.c. archivo.
 a.r.d

Elaboró: Alma Ruiz Donado	Revisó: Martha Donado Martínez	Aprobó: Martha Donado Martínez
Dirección: calle 13 No.19 B – 38 Plaza Principal de Soledad – Atlántico		Tel: 3116713699
E-mail: concejo@soledad-atlantico.gov.co		E-mail: concejosoledadpresupuesto@gmail.com



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T Y C

Nit. 806000199-0

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-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 A.

Adriana Hernández Alean
Jefe Oficina Asesora Jurídica



Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T Y C

Nit. 806000199-0

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, LA 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 Hernández A.

Adriana Hernández Alean
Jefe Oficina Asesora Jurídica



Libertad y Orden

República de Colombia
Departamento del Amazonas
Asamblea Departamental



Departamento de Amazonas

EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE AMAZONAS

CERTIFICA:

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

	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Código GJ-F-06	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 1 de 5

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, presenté 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

Cualquier información o sugerencia comuníquese a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Código GJ-F-06	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 2 de 5

	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

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Código GJ-F-06	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 3 de 5

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

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Código GJ-F-06	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 4 de 5

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 específicas pactadas, de las cuales ha tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

EJECUCION DEL CONTRATO SEGÚN LA FORMA DE PAGO

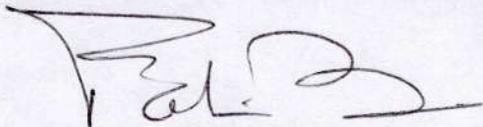
MES	VALOR DE HONORARIOS
Del 15 de marzo al 30 de diciembre	\$16.000.000
TOTAL HONORARIOS	\$16.000.000

	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Código GJ-F-06	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 5 de 5

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

	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Código GJ-F-06	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 1 de 5

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

Cualquier información o sugerencia comuníquese a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Código GJ-F-06	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 2 de 5

	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

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Código GJ-F-06	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 3 de 5

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

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Código GJ-F-06	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 4 de 5

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 específicas 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

Cualquier información o sugerencia comuníquese a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



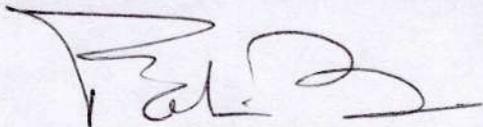
SC-CER588736

	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Código GJ-F-06	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 5 de 5

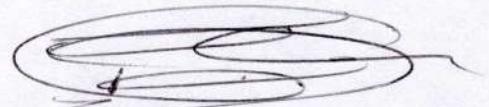
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

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).

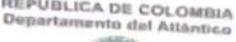


FABIAN FABRICIO BONILLA MUÑOZ
Supervisor
Secretario General



IVAN DANIEL OVIEDO
Apoyo Supervisión
Contratista Líder Jurídico

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

 REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico  CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT. 802.001.782-5	Concejo Municipal De Soledad – Atlántico	 Libertad y Orden	Código: S.G.
			Año de Vigencia: 2024
	OFICIOS		Página: 1

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 (\$7.000.000,00)
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 ZACCARO FERRER
 Jefe de oficina de control interno
 Concejo municipal de soledad
SUPERVISOR

Elaboró: Jean Carlos Bonilla	Revisó: Evelin Zaccaro Ferrer	Aprobó: Evelin Zaccaro Ferrer
Dirección: calle 13 No.19 B – 38 Plaza Principal de Soledad – Atlántico		Tel: 3922915
E-mail: concejodesoledadpresupuesto@gmail.com		Pag: www.concejodesoledad-atlantico.gov.co

**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 Específicas:

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:

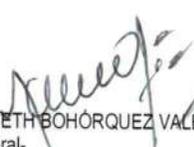
- a. Adelantar los trámites requeridos para proveer el espacio físico, con todos los elementos, condiciones necesarias y aplicación de las medidas de bioseguridad requeridas para aplicación de la prueba de conocimientos para los dos cargos a proveer.
- b. Informar oportunamente a la mesa directiva de 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 página 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 ciudadanía 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.

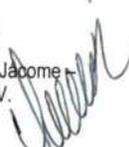
La anterior certificación se expide a solicitud del interesado, en el mes de febrero de 2022.



JORGE ELIECER VERANO BUITRAGO
Presidente-
Asamblea Departamental de Vichada



Revisó: ELIZABETH BOHÓRQUEZ VALENCIA-
Secretaría General-



Proyectó: Sergio Correa Jácome -
Contratista Abogado ADV.



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META
Nit-800064846-0

Villavicencio 25 de febrero de 2022

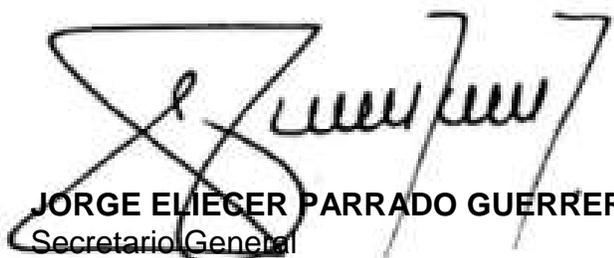
EL SECRETARIO GENERAL

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		Version 001	
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYAN 817005028-2		Codigo F-GEF-10	
ORDEN DE PAGO		104		
FECHA :	13 de Julio de 2022	OP	: 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: 05-11-2021			
	HONORARIOS RETENCION EN LA FUENTE TASA PRO-DEPORTE		8,000,000	800,000 48,000
	TOTAL DESCUENTOS NETO A PAGAR			848,000
	TOTALES:		8,000,000	7,152,000
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		



NT. 890.903.938-8

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

NUMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACION
00550027200006092	Ahorros	890-1045309	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 fue notificada como Supervisora del convenio de Cooperación Interinstitucional No. 20211100000943 de 2021. Sandra Mercedes Ramírez 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

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 - 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	OFICIO	Código F-PA-02	Versión 001
	<i>CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN</i> NTT. 817.005.028 - 2		Página 2 de 11

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.

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 - 21, Edificio CAM



SC-CER568736

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

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925.
 correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 - 21, Edificio CAM



SC-CER588736

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 día 17 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 2022 se pronunció

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 - 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	OFICIO	Código F-PA-02	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NT. 817.005.028 - 2		Página 5 de 11

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 POPAYÁN**, 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 POPAYÁN**, 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. Realcese 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 prórroga 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.

Cualquier información o sugerencia comunicate a nuestras líneas telefónicas 8242008 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 - 21, Edificio CAM



SC-CER588738

	OFICIO	Código F-PA-02	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 - 2		Página 6 de 11

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

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 - 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	OFICIO	Código F-PA-02	Versión 001
	<i>CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN</i> <i>NTI. 817.005.028 - 2</i>		Página 7 de 11



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 reclamaciones 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 1º.- 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 MAÑUNGA, 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

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 - 21, Edificio CAM



SC-CER588736



El mismo 04 de marzo de 2022 La Mesa Directiva expidió la Resolución No. 20221100000255 del 04 de marzo 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 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 arrojó 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 ELECCIÓN 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.

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	OFICIO	Código	Versión 001
	<i>CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN</i> <i>NTI. 817.005.028 - 2</i>	F-PA-02	Página 9 de 11

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

ARTÍCULO 3º.- 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
- **IFORME 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,

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 - 21, Edificio CAM



SC-CER588736



- Certificación Mesa Directiva informando la no existencia de reclamaciones de fecha 15 de febrero de 2022
- Oficio de fecha 16 de febrero emitido por la Corporación Universidad de la Costa 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
- **Resolución número 20221100000145 "POR MEDIO DE LA CUAL SE PUBLICAN LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS"**
- **Resolución 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 certificar que No se presentó ninguna reclamación publicada el 21 de febrero de 2022 mediante aviso suscrito por la Mesa Directiva
- 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 2022

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 debía entregar la CORPORACION

A esta fecha no se le había 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

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 - 21, Edificio CAM



SC-CER588736

605

	OFICIO	Código F-PA-02	Versión 001
	<i>CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN</i> NTI. 817.005.028 - 2		Página 11 de 11



Valor pagado al contratista	\$0	\$0
Saldo por pagar	\$0	\$8.000.000
Sumas iguales	\$8.000.000	\$8.000.000

Sandra Mercedes Ramirez
SANDRA MERCEDES RAMIREZ
Supervisora.

Cualquier información o sugerencia comunícale a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925,
correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 - 21, Edificio CAM



SC-CER568736



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: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES, APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO”** EN EL CONCURSO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN 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

	FORMATO DE SUPERVISION PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	GC-FR-025
		VERSIÓN	1
		CREACIÓN	junio 2021
		PAGINA	1 de 5

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

	FORMATO DE SUPERVISION PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	GC-FR-025
		VERSIÓN	1
		CREACIÓN	junio 2021
		PAGINA	2 de 5

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 requerimientos 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:

	FORMATO DE SUPERVISION PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	GC-FR-025
		VERSIÓN	1
		CREACIÓN	junio 2021
		PAGINA	3 de 5

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.

	FORMATO DE SUPERVISION PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	GC-FR-025
		VERSIÓN	1
		CREACIÓN	junio 2021
		PAGINA	4 de 5

- **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 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 secretario 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”*

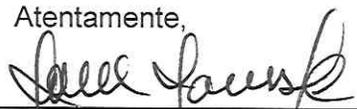
	FORMATO DE SUPERVISION PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	GC-FR-025
		VERSIÓN	1
		CREACIÓN	junio 2021
		PAGINA	5 de 5

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
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

ANEXO 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO Y ADELANTAR LAS FASES DE PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERIODO 2025.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA
1	Prestación de Servicios para brindar apoyo y adelantar las fases de prueba de conocimiento y acompañamiento al proceso de Convocatoria Pública para proveer los cargos de Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el periodo 2025..	UND	1,00			
				\$12.000.000	\$ 0	\$12.000.000
VALOR TOTAL DE LA OFERTA IVA INCLUIDO						\$12.000.000

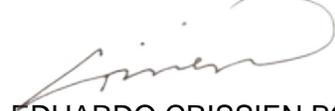
“VALOR TOTAL IVA INCLUIDO” será el precio base con el cual se procederá a hacer la comparación del Anexo 2 - Propuesta Económica.

El valor del contrato corresponderá al del presupuesto oficial para la presente contratación.

Nota 1: El valor de cada ítem, en la casilla “Valor unitario IVA incluido” deberá contemplar todos los impuestos que graven la prestación del servicio y demás gastos asociados a su ejecución. Los precios ofrecidos en la casilla “Valor unitario IVA incluido” no podrán superar el valor promedio unitario para cada ítem señalado en el estudio de mercado que hace parte del Análisis Económico del Sector, so pena de que la propuesta sea rechazada.

Nota 2: Para diligenciar el ofrecimiento económico en la plataforma Secop II, se debe hacer con el “Valor Total IVA incluido”, lo cual debe coincidir con lo señalado en el ANEXO 2 – PROPUESTA ECONÓMICA, so pena de que la propuesta sea rechazada.

En constancia, se firma en Barranquilla, a los cinco (5) días del mes de noviembre 2024.



EDUARDO CRISSIEN BORRERO
RECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA



NOHELIA PADRON RAMOS

Revisor Fiscal

noheliapadronr@gmail.com

**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 nueve (09) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).

NOHELIA PADRON RAMOS

Revisor Fiscal

T. P. 133175-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **72.139.644**

CRISSIEN BORRERO
APELLIDOS

EDUARDO ALFONSO
NOMBRES

[Firma]
FIRMA



INDICE DERECHO

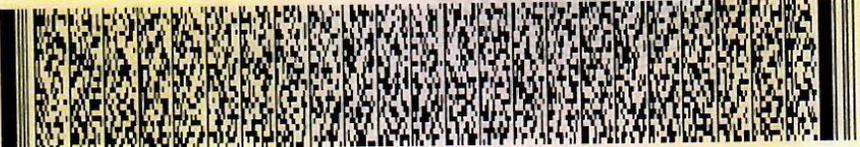
FECHA DE NACIMIENTO **23-JUL-1966**

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78 **O+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

31-DIC-1984 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Firma]
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



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