
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>FORMATO: CONVENIOS</b>	Código: FO-GJ-008
		Fecha: 19-Oct-20
		Versión: 01
		Página: 1 de 10

## **CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO "AUNAR" Y EL CONCEJO MUNICIPAL DE CALIMA EL DARIÉN**

Entre los suscritos a saber, por una parte, el señor SABAS GILDARDO SALAZAR identificado con cédula de ciudadanía No. 14.970.415 expedida en Cali, Presidente del Concejo Municipal de Calima El Darién Valle del Cuaca, nombrado mediante acta No. 001 del 30 noviembre del 2022, quién en adelante se denominará EL CONCEJO, de una parte, y por la otra y CECILIA ISABEL ORDÓÑEZ DE COLUNGE, mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía No. 27.074.010 expedida en San Juan de Pasto Nariño, en calidad de Representante Legal de LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO "AUNAR" con el NIT. 891.224.762-9, con poder amplio y suficiente para celebrar Contratos y Convenios, quien adelante se denominará AUNAR, ambas partes se reconocen entre si capacidad jurídica suficiente y poder bastante para obligarse en este Convenio, de común acuerdo hemos pactado celebrar el presente convenio, previo las siguientes consideraciones: y, a tal efecto,

### **EXPONEN**

1. Que, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 1º, Define a Colombia como un Estado Social de Derecho, fundado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran, siendo, según el artículo 2º, entre sus fines, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos, facilitar la participación de todos en la vida económica de la Nación.
2. Que, la Constitución Política de Colombia en sus artículos 13 y 25, consagra como derechos fundamentales de los ciudadanos, el derecho a la igualdad y el derecho a un empleo digno, asignando el deber de garantizar su adecuado cubrimiento, correspondiéndoles a las entidades territoriales realizar los procesos con arreglo al principio de transparencia.
3. Que, de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, e igualmente que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA  FORMATO: CONVENIOS	Código: FO-GJ-008
		Fecha: 19-Oct-20
		Versión: 01
		Página: 2 de 10

4. Que, en desarrollo de los preceptos previstos en los Artículos 70 y 71 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992, señala como objetivos de la Instituciones de Educación Superior en Colombia, entre otros, los siguientes: "Prestar a la comunidad un servicio con calidad, el cual hace referencia 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". "Ser factor de desarrollo científico, cultural, económico, político y ético a nivel nacional y regional". "Promover la unidad nacional, la descentralización, la integración regional y la cooperación interinstitucional con miras a que las diversas zonas del país dispongan de los recursos humanos y de las tecnologías apropiadas que les permiten atender adecuadamente sus necesidades".
5. Que, la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula, en el Artículo 6º, el Principio de Coordinación, estableciendo que, *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"*.
6. Que, considerando la existencia de propósitos comunes, se requiere aunar esfuerzos y desarrollar mecanismos de cooperación y apoyo técnico, logístico que viabilicen y concreten el objeto de este Convenio.
7. Que, la Constitución Política de Colombia, señala en su Artículo 118 que el Ministerio Público, será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y los demás que determine la Ley.
8. Que, la Ley 136 de 1994 en su Artículo 170, señaló que la elección del Personero, estará a cargo del Concejo Municipal o Distrital, dentro de los diez (10) días del mes de enero del año respectivo, para periodos de cuatro años, que iniciarán el primero de marzo y concluirán el último día de febrero.
9. Que, la Ley 1551 de 2012, por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, en su artículo 35 establece que el Artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedará así, *"Los Concejos Municipales*



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

FORMATO: CONVENIOS

Código: FO-GJ-008


Fecha: 19-Oct-20

Versión: 01

Página: 3 de 10

*o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos.*

10. Que, la Corte Constitucional, en Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del concejo municipal, debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujeto a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso.
11. Que, el Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", establece lo siguiente: *"ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.*
12. Que, AUNAR es una institución de derecho privado de utilidad común y sin ánimo de lucro, con domicilio en la ciudad de San Juan de Pasto, regida por sus estatutos y por las leyes y normas que son aplicables, con personería jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Resolución Nro. 1054 Del 03 de febrero de 1983.
13. Que, la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR, dentro de sus planes y metas previstas para la vigencia del 2023 incluyó la realización del concurso de méritos para la selección del Personero municipal del periodo constitucional 2024 – 2028 a los Municipios de 5ª y 6ª categoría de forma gratuita, en función de cumplir con los mandatos previstos en la Ley 1551 de 2012.
14. Que, el Concejo Municipal en Colombia, es una de las instituciones más representativas del derecho constitucional y administrativo. Constituye el espacio democrático por naturaleza, en cuanto allí se discuten y analizan los problemas del municipio y se imparten las orientaciones políticas, administrativas y económicas específicas para atender las necesidades básicas de la población.
15. Que, el CONCEJO, dentro de los términos previstos por la AUNAR, realizó su registro acorde con los lineamientos y solicitó el apoyo para realizar el concurso de méritos en la elección del PERSONERO del MUNICIPIO y AUNAR mediante documento formal presentó la propuesta correspondiente a la Corporación.


	<p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</p> <p style="text-align: center;">FORMATO: CONVENIOS</p>	Código: FO-GJ-008
		Fecha: 19-Oct-20
		Versión: 01
		Página: 4 de 10

16. Que, el CONCEJO, dentro del ámbito de sus competencias, seleccionó a AUNAR, para adelantar el concurso de méritos en la elección del personero del MUNICIPIO, por tener la idoneidad, experiencia y trayectoria en procesos de selección de personal.
17. Que, la elección del personero basado en el concurso de méritos se adelantará por AUNAR, teniendo en cuenta criterios de mérito, capacidad y experiencia, para el desempeño del cargo y comprenderá la aplicación de pruebas de conocimientos con un porcentaje de (70%), la prueba escrita de competencias con un porcentaje (10%) y la valoración de antecedentes con un porcentaje (10%). El 10% restante es el correspondiente a la prueba de entrevista que deberá realizar el Concejo Municipal en el año 2024 en el término legal.
18. Que, ambas entidades consideran de interés común promover la cooperación y la colaboración, para el desarrollo de proyectos de cada entidad, asesorías, acompañamientos, prácticas, pasantías, investigaciones, proyección social, científica y tecnológica, procurando una aplicación de experiencia del conocimiento en provecho de la sociedad.
19. Que, es deseo de ambas instituciones la suscripción de un Convenio de Cooperación, que instrumente y regule sus relaciones. El presente Convenio de Cooperación se celebra con el fin, de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo. Por todo lo anterior, el presente Convenio se regirá por las cláusulas que se pactan a continuación:

### CLAUSULAS

**PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente convenio es establecer las bases generales de una cooperación interinstitucional cuando lo estime conveniente, permitiendo efectivizar procesos de cada entidad, además, del desarrollo en las áreas de investigación, extensión científica, social y cultural, aunando esfuerzos y recursos interinstitucionales en programas de interés común, presentándose en forma recíproca, colaboración, asesoría y apoyo, con el fin de beneficiar a la comunidad.

**SEGUNDA. ÁREAS DE COOPERACION:** Las acciones que comprenden este convenio son las siguientes: 1) Realizar actividades y proyectos en forma conjunta en todo tipo de asuntos que resulten de interés para las instituciones que intervienen en el presente convenio. 2) Apoyo al Concejo Municipal en EL CONCURSO PÚBLICO DE

	<p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</p> <p style="text-align: center;">FORMATO: CONVENIOS</p>	Código: FO-GJ-008
		Fecha: 19-Oct-20
		Versión: 01
		Página: 5 de 10

MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL EN LAS SEIS ETAPAS DEL PROCESO.


1. Aviso de Invitación.
2. Convocatoria.
3. Inscripción.
4. Publicación Lista de Admitidos y no Admitidos.
5. Aplicación de Pruebas.
6. Lista de elegibles.

### TERCERA. DESCRIPCION DE LAS ETAPAS:

**1. Aviso de Invitación:** La publicidad de las convocatorias deberá hacerse a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, de acuerdo con lo establecido en el reglamento que para el efecto expida el Concejo Municipal o Distrital, en lo referente a la publicación de avisos, distribución de volantes, inserción en otros medios, la publicación en la página web y a través de un medio masivo de comunicación de la entidad territorial.

**2. Convocatoria:** Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los concursantes. No podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de aspirantes, salvo en aspectos como sitio y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas, casos en los cuales debe darse aviso oportuno a los interesados. La convocatoria será firmada por la mesa directiva del Concejo Municipal y se publicará por los medios que acrediten su masificación específicamente en las carteleras o página web del Concejo y la Personería. Los avisos que modifiquen las convocatorias serán fijados o publicados en los mismos medios de información. La convocatoria deberá contener la siguiente información:

1. Tipo de vinculación
2. Fecha de fijación
3. Identificación del empleo
4. Asignación básica
5. Número de empleos por proveer
6. Ubicación orgánica y geográfica del empleo
7. Requisitos de estudio
8. Funciones
9. Término y lugar para las inscripciones
10. Fecha de los resultados de las inscripciones
11. Fecha, hora y lugar en que se aplicarán las pruebas
12. Clases de pruebas y carácter de las mismas
13. Puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias.

	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>FORMATO: CONVENIOS</b>	Código: FO-GJ-008
		Fecha: 19-Oct-20
		Versión: 01
		Página: 6 de 10

**3. Inscripciones:** Esta fase tiene como objetivo inscribir el mayor número posible de aspirantes al cargo de Personero Municipal. La inscripción se adelantará por el aspirante o por la persona en quien éste delegue para el efecto, de conformidad a lo establecido en la convocatoria y el cronograma de actividades aprobada por el Concejo.


Con el fin de garantizar la libre concurrencia, la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones. No se admitirán inscripciones fuera del término señalado ni enviadas por correo normal, certificado o electrónico.

Las inscripciones se realizarán durante cinco días en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., jornada continua.

El aspirante deberá entregar los siguientes documentos en fotocopias en el momento de la inscripción:

- a) Documento de identidad
- b) Título de formación profesional y/o acta de grado
- c) Título de Postgrado y/o acta de grado
- d) Tarjeta profesional o matrícula profesional
- e) Certificaciones laborales, las cuales deberán contener: razón social, dirección y teléfono del empleador, nombre del cargo desempeñado, descripción de las funciones y fechas dentro de las cuales estuvo vinculado en cada uno de los cargos
- f) Logros académicos y laborales (estudios formales e informales y experiencia), siempre y cuando sean específicos o relacionados y se acrediten mediante certificaciones. Las de los estudios informales (diplomados, cursos de capacitación, seminarios, talleres, etc.) deberán contener el número de horas cursadas y no debe tener vigencia mayor a 5 años
- g) Certificado de antecedentes judiciales
- h) Certificado de antecedentes expedida por el Concejo superior de la Judicatura, si aplica
- i) Impresión del Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, y del Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de República. De las inscripciones que se reciban, se levantará un acta en la cual se consignará el número de hojas recibidas, el nombre y firma de los funcionarios que por los Concejos Municipales participaron en el proceso de inscripción.

**4. Publicación Lista de Admitidos y no Admitidos:** Recibidos los formularios de inscripción con las certificaciones aportadas, el grupo encargado del análisis de

	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>FORMATO: CONVENIOS</b>	Código: FO-GJ-008
		Fecha: 19-Oct-20
		Versión: 01
		Página: 7 de 10

las hojas de vida, verificará que los aspirantes acrediten los requisitos mínimos señalados en la convocatoria. Con base en la documentación aportada, elaborará y preparará, para la firma del operador del proceso la lista de admitidos y no admitidos, indicando en este último, caso los motivos que no podrán ser otros que la falta de los requisitos de estudio exigidos en la convocatoria.

Esta lista deberá ser fijada en la página Web de las Personería, en la fecha prevista, para el efecto en la convocatoria y permanecerá allí, durante el tiempo que dure el proceso.

Las reclamaciones que formulen los aspirantes al concurso deberán presentarse de acuerdo a las fechas establecidas en la convocatoria. La publicación de la lista de admitidos y no admitidos, al igual que la publicación de los resultados de cada una de las pruebas, se realizará a través del correo electrónico, que establezca el operador del proceso, indicando el objeto de la reclamación.

No se admitirá cambio o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción. Toda reclamación será resuelta por el operador del proceso. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.


#### **5. Aplicación de Pruebas:**

Sobre un total de cien por ciento (100%) en el concurso, se aplicarán las siguientes pruebas, teniendo en cuenta los cuadros que se describe a continuación:

No.	CLASES	CARÁCTER	MÍNIMO APROBATORIO	%
1	Prueba de Conocimientos	Eliminatoria	70/100	70
2	Competencias Laborales	Clasificatoria		10
3	Análisis de Antecedentes	Clasificatoria		10
4	Entrevista	Clasificatoria		10

**6. Lista de elegibles:** Con los resultados de las pruebas el Concejo Municipal o Distrital, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles, con la cual, se cubrirá la vacante del empleo de Personero con la persona que ocupe el primer puesto de la lista.

**PARAGRAFO. La entrevista,** será llevada a cabo por el Concejo Municipal, para lo cual se programará lugar, fecha y hora, para la asistencia de los aspirantes; la cual tendrá un porcentaje del 10%, sobre el total destinado para este proceso.


	<p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</p> <p style="text-align: center;">FORMATO: CONVENIOS</p>	Código: FO-GJ-008
		Fecha: 19-Oct-20
		Versión: 01
		Página: 8 de 10

**CUARTA. DERECHOS Y DEBERES DE LA AUNAR.** Se compromete: 1) Realizar el acompañamiento al Concejo Municipal en el CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL. 2) Entregar por escrito las actas de los resultados al Concejo Municipal. 3) Entregar el informe del desarrollo de las SEIS etapas del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL. 4) Cumplir con los cronogramas establecidos. 3) Cumplir con los procedimientos del concurso establecidos en los Decretos 1083 de 2015, 2485 de 2014, la Ley 1551 de 2012, la Sentencia C-105 de 2013 y demás normas establecidas.

**QUINTA. DERECHOS Y DEBERES DEL CONCEJO.** Se compromete: 1) Difundir los Programas Académicos de AUNAR. 2) Prestar las instalaciones del Concejo Municipal para realizar capacitaciones. 3) Reservación de cupos en el Concejo Municipal, para el desarrollo de prácticas y pasantías para Estudiantes de AUNAR. 4). Prestar el apoyo a AUNAR, para el desarrollo de brigadas de los Programas de Administración de Empresas y Contaduría Pública. 5) Apoyar las investigaciones que resulten de las brigadas que se lleven a cabo en el Municipio. 6) Encargarse de la primera etapa del concurso: en cuanto a la difusión por prensa o radio de Aviso de Invitación: La publicidad de las convocatorias deberá hacerse a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, de acuerdo con lo establecido en el reglamento que para el efecto expida el Concejo Municipal o Distrital y a lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y lo Contencioso Administrativo, en lo referente a la publicación de avisos, distribución de volantes, inserción en otros medios, la publicación en la página web y a través, de un medio masivo de comunicación de la entidad territorial. 7) Cumplir con la última etapa del proceso, con relación a la práctica de la entrevista. 8) Impartir las instrucciones necesarias para la debida ejecución de este convenio.

**SEXTA.** Cada una de las partes se compromete a no difundir, bajo ningún aspecto, las informaciones científicas o técnicas, en el desarrollo de los procesos y proyectos de investigación que se lleven a cabo.

Los datos e informes obtenidos durante la realización de los proyectos conjuntos, así como los resultados finales, tendrán carácter confidencial. Cuando una de las partes desee utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación como artículo, conferencia, etc., deberá, solicitar la conformidad de la otra parte por escrito, mediante carta certificada dirigida al responsable del seguimiento del proyecto.

	<p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</p> <p style="text-align: center;">FORMATO: CONVENIOS</p>	Código: FO-GJ-008
		Fecha: 19-Oct-20
		Versión: 01
		Página: 9 de 10

Cualquiera que sea el modo de difusión, se respetará siempre la mención de los autores del trabajo. En el caso de patentes, estos figurarán en calidad de inventores. En cualquier caso, se hará siempre referencia especial a este convenio.

**SEPTIMA. COORDINACION:** La dirección y coordinación, estará a cargo de del Director del Departamento de Gestión de Talento Humano, Especialista LUIS GABRIEL COLUNGE ORDOÑEZ por parte de AUNAR y el Presidente del Concejo por parte del CONCEJO MUNICIPAL, quienes realizarán la evaluación y seguimiento al presente convenio y a los acuerdos específicos que se suscriban.

**OCTAVA. DURACIÓN:** El presente convenio tendrá una duración de un año desde el momento que se suscriba, se renovará automáticamente. En caso de existir voluntad de no renovar, se deberá comunicar por escrito con dos meses de anticipación al vencimiento. En caso que alguna de las partes quisiera dar por finalizado el presente Convenio antes de su vencimiento, deberá notificarlo a la otra parte en forma escrita con dos (2) meses de antelación. La decisión de no renovar el presente instrumento, no dará derecho alguno a las partes a formular reclamos o pedidos de indemnización de cualquier naturaleza.

**NOVENA. CAPACIDAD LEGAL, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Las partes declaran con la firma del presente contrato que cuentan con la capacidad legal para su celebración y que no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley.

**DECIMA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes aclaran que ninguno de sus empleados, agentes o dependientes adquiere por la celebración del convenio relación laboral alguna con las partes, entendiéndose esta exclusión a las personas que en desarrollo del objeto del convenio lleguen a contratarse.

**DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN:** El presente convenio podrá darse por terminado por las siguientes causas: 1) Por incumplimiento de las obligaciones pactadas. 2) Por mutuo acuerdo de las partes. 3). De forma unilateral, son la manifestación escrita dos meses antes de la terminación de este convenio.

**DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Las partes manifiestan que llevarán a cabo de buena fe, las acciones derivadas del presente convenio, por lo que, pondrán todo su empeño para su debido cumplimiento. En caso de desacuerdo, se comprometen a resolver directa y voluntariamente entre ellas las diferencias que puedan originarse.



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

FORMATO: CONVENIOS

Código: FO-GJ-008

Fecha: 19-Oct-20

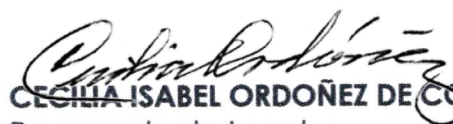
Versión: 01

Página: 10 de 10

**DÉCIMA TERCERA. CESIÓN:** Ninguna de las partes podrá ceder ni total ni parcialmente las obligaciones contraídas en este Convenio, sin previa autorización expresa de la otra parte. Toda modificación a las condiciones de este convenio deberá proponerse previamente, decidirse por mutuo acuerdo y constar por escrito.

**DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente convenio requiere para su perfeccionamiento y su ejecución la firma de las partes comprometidas en su ejecución

Para constancia se firma a los nueve (09) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).

  
**CECILIA ISABEL ORDOÑEZ DE COLUNGE**

Representante Legal

Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR

  
**SABAS GILDARDO SALAZAR**

Presidente

Concejo Municipal de Calima El Darién