

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN          PERSONAL OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 1 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

## UNIVERSIDAD DE NARIÑO NIT 800118954 - 1

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 318305 PARA CONTRATACIÓN DE ABOGADO POR  
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

**Ciudad:**

Pasto.

**Dependencia:**

Departamento Jurídico.

### CONTENIDO

1. CONDICIONES GENERALES .....	2
1.1 OBJETO CONTRACTUAL .....	2
1.2 CRONOGRAMA.....	2
1.3 REQUISITOS .....	3
2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA .....	5
2.1 COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN .....	6
2.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN .....	6
3. CONDICIONES DEL CONTRATO .....	7
3.1 VALOR Y FORMA DE PAGO .....	7
3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN.....	7
3.3 OBLIGACIONES .....	<b>iError! Marcador no definido.</b>
3.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL .....	8
3.5 SUPERVISIÓN.....	8
3.6 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN .....	7
3.7 RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE .....	7



Universidad de  
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  
**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN  
PERSONAL OPS**

Código: CYC-GEF-FR-42

Página: 2 de 9

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-09-07

## CONVOCATORIA 318305

### 1. CONDICIONES GENERALES

#### 1.1 OBJETO CONTRACTUAL

**Prestación de servicios profesionales de forma independiente y autónoma como profesional de apoyo en la asistencia a la Gestión Jurídica a la Oficina Jurídica de la Universidad de Nariño y al Comité de Conciliación Institucional.**

#### 1.2 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria (Tiempo en el que está abierta la convocatoria)	Desde 26/01/2018 Hasta 12/01/2018		Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">Http://www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación <a href="http://contratacion.udenar.edu.co/">http://contratacion.udenar.edu.co/</a>	Oficina de Compras y Contratación
Recepción de Hojas de Vida.	29/01/2018	8:00 pm – 10:00 pm	Oficina Jurídica - Universidad de Nariño Sede Torobajo Edificio Administrativo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.	Departamento Jurídico
Verificación de requisitos habilitantes.	29/01/2018	10:00 pm	Departamento Jurídico	Comité de Selección
Publicación resultado de verificación de habilitantes	29/01/2018	12:00 m	Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">Http://www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación <a href="http://contratacion.udenar.edu.co/">http://contratacion.udenar.edu.co/</a>	Oficina de Compras y Contratación
Subsanaciones	29/01/2018	3:00 p.m.	Oficina Jurídica	Comité de Selección
Aplicación de instrumentos de selección.	29/01/2018	4:30 p.m.	Oficina Jurídica	Comité de Selección
Notificación de Resultados a través de publicación en página web	30/01/2018	2:30 p.m.	Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">Http://www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación <a href="http://contratacion.udenar.edu.co/">http://contratacion.udenar.edu.co/</a>	Oficina de Compras y Contratación
Presentación observaciones.	30/01/2018	5:30 p.m.	Oficina Jurídica	Comité de Selección
Resolución observaciones.	31/01/2018	11:00 a.m.	Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">Http://www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación	Oficina de Compras y Contratación

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN          PERSONAL OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 3 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

			<a href="http://contratacion.udenar.edu.co/">http://contratacion.udenar.edu.co/</a>	
Publicación Resultados definitivos	31/01/2018	5:00 p.m.	Portal web Udenar <a href="Http://www.udenar.edu.co">Http://www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación <a href="http://contratacion.udenar.edu.co/">http://contratacion.udenar.edu.co/</a>	Oficina de Compras y Contratación
Legalización del Contrato e inicio de prestación del servicio	01/02/2018		Oficina de Recursos Humanos Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.	División de Recursos Humanos

NOTA: El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD. Cualquier variación será comunicada a través de la Plataforma de Contratación.

### 1.3 REQUISITOS

En la presente convocatoria podrán participar personas naturales que cumplan con los siguientes requisitos:

#### 1.3.1 Requisitos Generales

- No estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
- Las demás establecidas en el Acuerdo No. 126 de 2014 (Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño)

#### 1.3.2 Requisitos Específicos (*Las personas que no cumplan con los requisitos aquí enunciados no serán tenidos en cuenta para efectos de aplicación de instrumentos de selección*):

- Acreditar título o tarjeta profesional como abogado.
- Acreditar diplomado en conciliación, mecanismos alternativos para solución de conflicto, arbitramento, gobernabilidad o gestión pública.
- Experiencia profesional, laboral o relacionada acreditable de tres (03) años en funciones similares mediante certificaciones que permitan verificar dicho requisito.

#### 1.3.3 Documentos de Verificación

El aspirante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Comité Técnico de Selección.

- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Título o tarjeta profesional de abogado.
- ✓ Certificados de experiencia profesional o relacionada según aplique.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Certificación Bancaria.

**Nota:** El aspirante deberá acreditar o certificar según el caso y expedido por la autoridad competente, si presenta una de las siguientes condiciones:

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN          PERSONAL OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 4 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

- Egresado distinguido y/o graduado con honores de la Universidad de Nariño
- Minorías étnicas
- Personas con Discapacidad.

### **1.3.4 Condiciones de Presentación de la Hoja de Vida**

La Hoja de Vida debe ser presentada en el Departamento Jurídico de la Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto – Edificio Administrativo Primer Piso.

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- ✓ Carta de presentación de la Hoja de vida.
- ✓ La hoja de vida y los documentos anexos deben redactarse en español y presentarse por escrito utilizando un medio impreso.
- ✓ La hoja de vida deberá entregarse debidamente foliada con sus anexos, con firma original del aspirante, en sobre sellado y rotulado en su parte exterior con mínimo la siguiente información del ASPIRANTE:

Número de convocatoria y objeto de la misma  
 Nombre  
 Dirección  
 Teléfono y/o Celular  
 Correo Electrónico  
 Número de folios de que consta.

### **1.3.5 Responsabilidad del Aspirante**

Los aspirantes deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con los requisitos de la Convocatoria y podrán aportar los documentos que estimen necesarios para la elaboración y presentación de sus hojas de vida, además de los señalados en el numeral anterior.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis que obtenga el aspirante respecto de las condiciones de estos términos de referencia, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

### **1.3.6 Documentos Subsanables**

Serán subsanables aquellos documentos que no sean considerados como factores de evaluación. El Comité Técnico de Selección podrá requerir por la página web institucional al aspirante para que allegue los documentos faltantes y el aspirante deberá entregar los documentos requeridos dentro del término señalado en el cronograma.

### **1.3.7 Causales de rechazo de las hojas de vida**

Cuando el aspirante incurra en una de las causales mencionadas en este numeral, su hoja de vida quedará rechazada y por lo tanto no tendrá evaluación alguna.

Son causales de rechazo de las Hojas de Vida:

- Cuando la hoja de vida esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en los términos de referencia que sean necesarios para calificar los factores de evaluación. (Idoneidad Profesional).
- Cuando habiendo sido requerido para que allegue documentos habilitantes de la propuesta, no los allegue dentro del término previsto en el cronograma o en el requerimiento.



OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  
**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN  
PERSONAL OPS**

Código: CYC-GEF-FR-42

Página: 5 de 9

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-09-07

- Cuando el aspirante presente una hoja de vida que no cumpla con el perfil requerido en estos términos de referencia.
- Entregar la hoja de vida en día, horario y lugar diferente al señalado en el cronograma.
- Cuando existan varias hojas de vida presentadas por la misma persona o cuando se haya inscrito a más de un perfil o no se pueda determinar con calidad cuál fue el perfil seleccionado.
- Igualmente son causales de rechazo las contempladas en los artículos 59 y 60 del Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño - Acuerdo 126 de 2014.
- No haber alcanzado un puntaje mínimo definitivo después de aplicados los instrumentos de selección (70 puntos).
- No haber obtenido un puntaje mínimo de 40 puntos en la prueba de conocimientos escrita.
- Los demás casos contemplados por la ley.

## **2. PERFILES REQUERIDOS**

### **2.1 PERFIL 1: ABOGADO (A)**

Número requerido: 1

#### **OBLIGACIONES**

- 1.** Proyectar conceptos jurídicos, minutas de contratos, actos administrativos, convenios, contestaciones a derechos de petición, contestaciones frente a acciones de tutela, acciones contenciosas y de cualquier otra índole que se requieran.
- 2.** Revisar correos electrónicos institucionales y sistemas de notificación de asuntos judiciales ([www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)) con el objetivo de verificar actuaciones dentro de aquellos e informar oportunamente al Director del Departamento Jurídico para ejercer defensa si a ello hubiere lugar.
- 3.** Programar y citar a reuniones de comité de conciliación al menos dos veces por cada mes.
- 4.** Comparecer en calidad de secretaria al Comité Técnico de Conciliación de la Universidad de Nariño una vez cada quince días en la hora y fecha por el (a) contratista dispuestos para tal efecto.
- 5.** Elaborar citaciones y actas de las sesiones de los comités de conciliación a los que el (a) contratista deba comparecer en las fechas por él (a) dispuestas para tal efecto.
- 6.** Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité Técnico de Conciliación de la Universidad de Nariño.
- 7.** Preparar un informe de gestión del comité de conciliación y de la ejecución de sus decisiones y presentarlo ante la ANDAJE según las fechas determinadas por dicha Agencia.
- 8.** Proyectar y someter a consideración del comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Universidad de Nariño.
- 9.** Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
- 10.** Hacer revisión de los correos electrónicos institucionales ([juridica@udenar.edu.co](mailto:juridica@udenar.edu.co) y [judiciales@udenar.edu.co](mailto:judiciales@udenar.edu.co)) y dar traslado de providencias, citaciones, comunicaciones y notificaciones, entre otros, al Director del Departamento Jurídico de la Universidad de Nariño.
- 11.** Acompañamiento en reuniones, audiencias y diligencias.
- 12.** Revisión de Contratos de seguro.
- 13.** Velar por la gestión documental de la oficina jurídica.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN          PERSONAL OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 6 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

### 3. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

#### 3.1 COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Comité Técnico de Selección será el encargado de realizar la revisión y evaluación de las Hojas de Vida de los aspirantes, así como de realizar la aplicación de las entrevistas y resolver las objeciones que haya lugar.

El Comité de Selección estará conformado de la siguiente manera:

1. Rectoría o su delgado, en caso de estimarse conveniente.
2. Jefe de la División de Recursos Humanos.
3. Director (a) del Departamento Jurídico.
4. Un profesional jurídico quien además fungirá como secretario.
5. Se podrá contar con la presencia de algún vicerrector, quien en caso de poder asistir de acuerdo con su agenda, tendrá voz y voto.

#### 3.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN

La revisión y evaluación de las Hojas de Vida presentadas constará de un estudio jurídico y de una evaluación técnica de acuerdo con lo establecido en la presente Convocatoria Pública.

##### 2.2.1 Revisión Jurídica

Jurídicamente se examinará que se hayan presentado todos los documentos requeridos y que los documentos presentados con las hojas de vida cumplan con los requisitos exigidos dentro de la presente convocatoria.

##### 2.2.2 Revisión Técnica

El Comité de Selección realizará una evaluación técnica que comprenderá la verificación de la Idoneidad Profesional y la aplicación de instrumentos de selección, los cuales serán criterios de evaluación, de acuerdo como se indica en estos términos.

##### 2.2.3 Idoneidad Profesional

El aspirante deberá acreditar título profesional en Derecho.

##### 2.2.4 Factores de Evaluación

Serán factores de evaluación los siguientes: (Máximo 100 puntos).

No.	Factor de evaluación	Puntaje	Criterios de evaluación
<b>1</b>	<b>Hoja de Vida</b>	10 puntos	Idoneidad Profesional: Título de abogado o tarjeta profesional: 5 puntos.  Idoneidad Profesional: Diplomado requerido: 5 puntos.
<b>2.</b>	<b>Instrumentos de Selección o prueba técnica.</b>	60 puntos	Competencias comunicativas, intelectuales, técnicas y/o otras, relativas al objeto contractual y conocimientos relativos al objeto contractual. Para el caso concreto se

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN          PERSONAL OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 7 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

			realizará una entrevista personal (10 puntos) y se aplicará una prueba específica relativa al perfil (50 puntos), con especial observancia de las normas nacionales vigentes aplicables y las que rigen al interior de la Universidad de Nariño. El proponente que no alcance un mínimo de 35 puntos en esta prueba escrita será descartado.
<b>3.</b>	<b>Experiencia profesional o experiencia relacionada.</b>	20 puntos	El proponente debe acreditar la experiencia requerida en el perfil. Si la cumple con el mínimo será acreedor al puntaje aquí señalado, si no la cumple, no recibirá ningún puntaje.
<b>4.</b>	<b>Nacionalidad</b>	En caso de colombianos, 10 puntos. En caso de extranjeros, 5 puntos.	Nacionalidad de la persona que prestaría sus servicios profesionales. Los extranjeros deben contar con título profesional homologado ante el Ministerio y con visa o permiso de trabajo bajo requerimientos de ley.

El puntaje definitivo mínimo a obtener corresponde a 70 puntos. El proponente que no alcance dicho puntaje no será tenido en cuenta.

### 2.2.7 Criterios de Desempate

En caso de presentarse empate entre dos o más aspirantes, el Comité Técnico de Selección tendrá como criterios de desempate, en su respectivo orden, los siguientes:

1. Personas que aspiren laboralmente a su primera contratación.
2. Minorías étnicas.
3. Víctima del conflicto armado colombiano, situación que se acreditará con el respectivo certificado proferido por la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
4. Haber obtenido el mayor puntaje en los instrumentos de selección escritos.
5. Ser egresado distinguido o graduado con honores de la Universidad de Nariño.
6. Nacionales colombianos.
7. Personas en situación de discapacidad.

## 4. CONDICIONES DEL CONTRATO

### 4.1 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será por la suma de trece millones seiscientos quince mil pesos por concepto de honorarios, los cuales se pagarán mediante consignación bancaria en 5 pagos mensuales iguales.

Para el pago se efectuarán descuentos por los siguientes conceptos Estampilla Pro-desarrollo, Estampilla Udenar, Estampilla Pro-cultura de Nariño y Retención en la Fuente, sin perjuicio de los demás que establezcan leyes o reglamentos internos.

### 4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN          PERSONAL OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 8 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

Para todos los efectos el plazo de ejecución del presente contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y hasta el día 31 de mayo de 2018.

#### **4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 0047-1 de 2018.

#### **4.4 SUPERVISIÓN**

La UNIVERSIDAD DE NARIÑO ejercerá la vigilancia y control del objeto contractual, con el fin de verificar que se desarrollen y entreguen conforme a los términos pactados, mediante un Supervisor.

El supervisor del contrato será la persona encargada de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de Contratación Acuerdo 126 de diciembre de 2014 y en el Manual de Contratación y será el Director del Departamento Jurídico.

#### **3.6 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN**

El contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes, y para su legalización requiere el cumplimiento de los requisitos de ejecución (Registro Presupuestal), el formato de Hoja de Vida única de la Universidad de Nariño y los demás documentos que solicite la Universidad.

La legalización del contrato se realizará en un término no mayor a 3 días hábiles, en los cuales el profesional seleccionado se obliga a aportar los documentos mencionados y a firmar el respectivo contrato.

En caso de ser el contratista adjudicatario renuente a la suscripción del contrato, la Universidad de Nariño proferirá acto administrativo en el que lo haga constar y procederá de acuerdo con lo dispuesto por la ley para tales casos, pudiendo generar incluso inhabilidades para dichos contratistas renuentes.

#### **3.7 RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE**

La contratación del oferente seleccionado se hará mediante Orden de Prestación de Servicios por el término indicado en el presente documento.

En los términos de la Ley 30 de 1992, la Universidad de Nariño se sujetará en la presente Contratación al Acuerdo No 126 de 2014 con sus modificaciones y complementos y al manual de contratación.

Agradece su participación,

**JAIRO GUERRERO GARCÍA  
 VICERRECTOR ADMINISTRATIVO  
 ORDENADOR DEL GASTO**



Universidad de  
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  
**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN  
PERSONAL OPS**

Código: CYC-GEF-FR-42

Página: 9 de 9

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-09-07