



Universidad de
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
ASPECTOS ESPECIFICOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (ANEXO 2)

Código: CYC-GEF-FR-46

Página: 1 de 2

Versión: 2

Vigente a partir de: 2016-02-01

CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 318392 de 2018
Modalidad: Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión

A continuación se relacionan los aspectos específicos de el/los contrato(s) a celebrar, según el perfil requerido:

NÚMERO DE PERFIL	DENOMINACIÓN DEL PERFIL	ACTIVIDADES / OBLIGACIONES	VALOR DE LOS HONORARIOS	NÚMERO DE CDP	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN	LUGAR DE EJECUCIÓN
1	ABOGADO	<ol style="list-style-type: none">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. Comparecer en calidad de relator (a) y secretario (a) 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.3. 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.4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité Técnico de Conciliación de la Universidad de Nariño.5. Preparar un informe de gestión del comité de conciliación y de la ejecución de sus decisiones durante el periodo comprendido entre el 1° de Enero hasta el 30 de junio de 2018 y presentarlo ante la ANDAJE.6. Proyectar y someter a consideración del comité la información que éste requiera para la	\$8.169.000	0047-1 de 2018.	Tres pagos mensuales cada uno por valor de dos millones setecientos veintitrés mil pesos (2.723.000)	3 meses. (Mayo – Julio de 2018)	Pasto.



Universidad de
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
ASPECTOS ESPECIFICOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (ANEXO 2)

Código: CYC-GEF-FR-46

Página: 2 de 2

Versión: 2

Vigente a partir de: 2016-02-01

		<p>formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Universidad de Nariño.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Hacer revisión de los correos electrónicos institucionales (jurídica@udenar.edu.co y 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</p> <p>9. Revisión y elaboración de Actos Administrativos y Contratos requeridos por la Universidad de Nariño.</p> <p>10. Proyección de Conceptos Jurídicos y respuestas a Derechos de Petición</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--