



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. 316341

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	Judicante Departamento Jurídico de la Universidad de Nariño	<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. Elaboración y revisión de órdenes de compra y contratos de la Universidad de Nariño. 3. Elaboración y revisión de pliegos de condiciones o términos de referencia requeridos para invitaciones públicas o licitaciones. 4. Revisión de cumplimiento de requisitos necesarios para la aprobación de pólizas o seguros adquiridos para salvaguardar el cumplimiento y la seriedad de la oferta en contratos en los que haga parte la Universidad de Nariño 5. Asistencia y acompañamiento a audiencias y diligencias judiciales y administrativas. 6. Proyección de Acciones Judiciales y Administrativas como demandas, querellas, contestaciones, alegatos, recursos, entre otros. 7. Asesorar a la Oficina de Compras y Contratación de la Universidad de Nariño en materia de requisitos 	\$5.200.000,00	0113-17 de agosto 1° de 2016.	Pagos parciales de \$1.040.000 correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, previa certificación de cumplimiento del objeto contractual y de pagos que por ley deban efectuarse como los de seguridad social integral.	08 de agosto a 30 de diciembre de 2016.	Departamento Jurídico – Universidad de Nariño. 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>legales y estatutarios o reglamentarios necesarios para adelantar exitosamente procesos de contratación.</p> <ol style="list-style-type: none">8. Hacer revisión del correo electrónico institucional y dar traslado de citaciones y notificaciones al Director del Departamento Jurídico de la Universidad de Nariño.9. Recopilar y mantener actualizadas las normas legales, doctrinales y conceptos jurídicos relacionados con la Universidad.10. Proyección de poderes generales y especiales que requieran los funcionarios para actuar a nombre de la Institución.11. Registro electrónico y físico de documentos que ingresan y egresan de la Universidad de Nariño y velar por su correcto archivo de acuerdo con la ley general de archivo.12. Absolver consultas, prestar asistencia y proyectar conceptos jurídicos en los asuntos encomendados por el Director del Departamento Jurídico.13. Asesorar en aspectos jurídicos, administrativos, laborales, comerciales, en los cuales participa la Universidad de Nariño.14. Debe tener disponibilidad para desplazamientos a otros municipios y ciudades por asuntos judiciales o institucionales.					
--	--	--	--	--	--	--	--