



Universidad de
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL
OPS**

Código: CYC-GEF-FR-42

Página: 1 de 8

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-09-07

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO NIT 800118954 – 1
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 316365
Modalidad: Menor Cuantía**

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN ABOGADOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. (Dos Abogados).

Ciudad:

Pasto.

Dependencia:

Oficina de Compras y Contratación – Vicerrectoría Administrativa y 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.....	4
2.1 COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN	4
2.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN	5
3. CONDICIONES DEL CONTRATO	6
3.1 VALOR Y FORMA DE PAGO	6
3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN	6
3.3 OBLIGACIONES	6
3.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	7
3.5 SUPERVISIÓN.....	7
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 8

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-09-07


1. CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de servicios profesionales independientes y autónomos como abogado encargado de la asesoría jurídica relativa a temas de contratación pública de bienes, servicios y obras civiles de la Universidad de Nariño.

1.2 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria (Tiempo en el que está abierta la convocatoria)	Desde 28/10/2016 Hasta 30/10/2016		Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación http://contratacion.udenar.edu.co/	Oficina de Compras y Contratación
Recepción de Hojas de Vida.	31/10/2016	7:00 am – 9:00 am	Oficina Jurídica - Universidad de Nariño Sede Torobajo Edificio Administrativo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.	Oficina Jurídica
Evaluación de Hojas de Vida	31/10/2016		Departamento Jurídico	Comité de Selección
Publicación Lista de posibles contratistas	31/10/2016	10:00 am	Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación http://contratacion.udenar.edu.co/	Oficina de Compras y Contratación
Recepción de Objeciones	31/10/2016	10:00 am – 10:30 am	Se recepcionarán por medio electrónico, a través de la siguiente dirección de correo: juridica@udenar.edu.co	Comité de Selección
Respuesta de Objeciones	31/10/2016	Hasta 11:10 a.m	Se responderá por medio electrónico, a través de la dirección de correo que cada aspirante aporte en su información.	Comité de Selección
Aplicación de instrumentos de selección.	31/10/2016	Desde las 11:15 pm	Oficina Jurídica	Comité de Selección
Notificación de Resultados Definitivos	31/10/2016		Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación http://contratacion.udenar.edu.co/	Oficina de Compras y Contratación
Legalización del Contrato	1/11/2016		Oficina de Recursos Humanos Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.	División de Recursos Humanos

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL OPS	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 3 de 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

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.

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.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Libreta Militar.
- ✓ 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:

- Egresado distinguido 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 la Oficina de Compras y Contratación, de la Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.

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

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL OPS	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 4 de 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

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.
- 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.
- 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 después de aplicados los instrumentos de selección (70 puntos).
- Los demás casos contemplados por la ley.

2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

2.1 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. Jefe de la División de Recursos Humanos.



2. Director (a) del Departamento Jurídico.
3. Un profesional jurídico de la Oficina de Compras y Contratación, quien además fungirá como secretario.

2.2 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
1	Hoja de Vida	30 puntos	Idoneidad Profesional: Título de abogado o tarjeta profesional.
2.	Instrumentos de Selección o prueba técnica.	50 puntos	Competencias comunicativas, intelectuales, técnicas y/o otras, relativas al objeto contractual y conocimientos relativos al objeto contractual. Para el caso concreto se realizará una entrevista personal y se aplicará una prueba específica relativa a la Contratación Estatal, con especial observancia de las normas que rigen la contratación al interior de la Universidad de Nariño.
3.	Postgrado	10 puntos por doctorado en Derecho, 6 puntos por maestría en Derecho Administrativo y 4 puntos por especialización	El proponente debe acreditar su titulación previa al cierre de la convocatoria. Las personas que acrediten haber iniciado estudios de postgrado no recibirán puntaje por este concepto. Únicamente se tendrá en cuenta un postgrado. Por postgrados adicionales no se asignarán puntos.
4.	Nacionalidad	En caso de colombianos, 10 puntos. En caso de extranjeros, 5	Nacionalidad de la persona que prestaría sus servicios profesionales. Los extranjeros deben contar con título profesional

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL OPS	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 6 de 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

		puntos.	homologado ante el Ministerio y con visa o permiso de trabajo bajo requerimientos de ley.
--	--	---------	---

El puntaje 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. Ser egresado distinguido o graduado con honores de la Universidad de Nariño.
2. Nacionales colombianos.
3. Personas que aspiren laboralmente a su primera contratación.
4. Minorías étnicas.
5. Personas en situación de discapacidad.
6. 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.
7. Haber obtenido el mayor puntaje en los instrumentos de selección.
8. Haber obtenido mayor puntaje en postgrado.
9. Acreditar mayor tiempo de experiencia profesional en el área de contratación estatal.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será por la suma de cuatro millones catorce mil cuatrocientos pesos m/cte (**\$4.014.400,00**) por concepto de honorarios, los cuales se pagarán mediante consignación bancaria en dos pagos, el primero a 30 de noviembre y el segundo a 30 de diciembre previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

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.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

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 30 de diciembre de 2016.

3.3 OBLIGACIONES

El profesional seleccionado se obligará a cumplir con lo siguiente:

3.3.1 Obligaciones Generales:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual.
2. Presentar informe al supervisor del contrato en el que dé cuenta de las actuaciones realizadas y del cumplimiento de sus obligaciones.
3. Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema Nacional de Seguridad Social Integral.
4. Manejar con completa confidencialidad la información de carácter contable y financiera, así como los contactos y en general todos los datos que LA UNIVERSIDAD le suministre en desarrollo de la ejecución de este contrato.



5. Tratar con respeto y dignidad a las personas con las que deba interactuar para la correcta prestación de sus servicios.
6. Gestionar procesos de calidad documental desde el marco de sus atribuciones específicas.

3.3.2 Obligaciones Específicas:

1. Asesorar jurídicamente a la oficina de compras y contratación y a la Junta de Compras y Contratación de la Universidad de Nariño en asuntos relativos a la contratación pública de bienes, servicios y obras civiles.
2. Proyectar actos y contratos necesarios para los procesos contractuales, precontractuales y post-contractuales en los que haga parte o sean de interés de la Universidad de Nariño.
3. Proyectar y revisar documentos requeridos en el marco de su profesión para efectos de dar cabal cumplimiento a los procesos contractuales de la Universidad de Nariño.
4. Asesorar jurídicamente a ordenadores de gasto y a los comités de selección que se conformen dentro de procesos contractuales que adelante la Universidad de Nariño.
5. Trabajar armónicamente en la conceptualización con la Oficina Jurídica Institucional a efectos de generar asesorías jurídicas sólidas, certeras y eficientes.
6. Requerir a contratistas, proponentes y oferentes a efectos de que cumplan con las cargas que por mandato legal les correspondan dentro de los procesos contractuales o precontractuales en que la Universidad de Nariño haga parte.
7. Llevar un archivo en la Oficina de Compras y Contratación de la Universidad de Nariño en el que se puedan ubicar de acuerdo con normas de calidad, las actas, contratos, terminaciones, prórrogas, requerimientos y demás documentos que sean de competencia de compras y contratación.
8. Asesorar a la comunidad universitaria en temas propios de la contratación estatal de acuerdo con las normas institucionales vigentes.

3.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 0113-17 de 2016.

3.5 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.



Universidad de
Nariño

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

Código: CYC-GEF-FR-42
Página: 8 de 8
Versión: 1
Vigente a partir de: 2016-09-07

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,

**HUGO RUIZ ERASO
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
ORDENADOR DEL GASTO**