

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-077 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 29/10/2018 <b>PÁGINA</b> 1 DE 6
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	

Fecha: 08/04/2022

## ASPECTOS TÉCNICOS

<b>Área Solicitante:</b>	OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS
<b>Responsable del área solicitante:</b>	ANA MARGARITA CALDERA OYOLA
<b>Correo Electrónico Institucional:</b>	<a href="mailto:Juridica@correo.unicordoba.edu.co">Juridica@correo.unicordoba.edu.co</a>

### 1. CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (Plan de Gobierno)

El Plan de Desarrollo de la Universidad de Córdoba “Por una Universidad con calidad, moderna e incluyente”, establece como uno de sus componentes estratégicos el Eje modernización administrativa y buen gobierno y dentro de este las líneas estratégicas “Promover los principios de transparencia y buen manejo de los recursos institucionales” y “Transformación tecnológica y Organizacional del sistema de apoyo académico y administrativo”

### 2. JUSTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

#### 2.1 JUSTIFICACIÓN:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Unidad de Asuntos Jurídicos se adelanten las actividades jurídicas correspondientes a la defensa de los procesos que se siguen en curso y los nuevos que resultaren, así como conceptúe, asesore, acompañe y apoye en la resolución de los requerimientos que surjan, logrando con ello una mejor eficiencia en la salvaguarda de los intereses de la Universidad de Córdoba cumpliendo con pulcritud, honestidad, prontitud, celeridad cada uno de las exigencias que surjan contribuyendo al cumplimiento de la Misión Institucional.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 111 de 7 de junio de 2017, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia, no obstante, teniendo en cuenta que a la fecha del presente estudio nos encontramos en Ley de Garantías Electorales, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar a través de invitación pública, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

El candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación:

**Formación Académica:** Profesional en Derecho



ESTUDIOS PREVIOS

**Experiencia General.** Mínima de cinco (5) años  
**Experiencia Relacionada:** Mínima de tres (3) años

**2.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Que debido al número de solicitudes y/o peticiones que llegan a diario a la Unidad de Asuntos Jurídicos se hace necesario que el abogado atienda todos estos requerimientos dentro de los términos de ley para evitar incurrir en posibles faltas disciplinarias.

Que los requerimientos normativos actuales exigen a las entidades de derecho público garantizar la eficiencia en la función de defensa jurídica de las mismas, con el fin de lograr una defensa técnica armónica y oportuna que responda a los intereses jurídicos, públicos y que permita velar de la mejor manera por los intereses patrimoniales de la entidad.

Que se obtendrán mejores resultados en la defensa técnica y oportuna de los diferentes procesos en que es parte la universidad, así también el tratamiento oportuno a las acciones de tutelas, lo que evidentemente conlleva a la protección efectiva de los intereses y de su patrimonio.

Que el profesional del derecho se encargará de ejecutar las actividades relacionadas con la atención en tiempo real y óptimo de todos los requerimientos legales que surjan, el cual no tendrá ningún tipo de relación laboral con la Universidad de Córdoba por el hecho de prestar sus servicios para la Institución, respetando los procedimientos establecidos en la ley y en los reglamentos internos de la Universidad de Córdoba.

**3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

**3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL, PARA BRINDAR APOYO EN LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS EN EL TRÁMITE DE PROCESOS JUDICIALES DONDE LA UNIVERSIDAD SEA PARTE Y ATENDER DE FORMA OPORTUNA TODOS LOS REQUERIMIENTOS LEGALES QUE SURGEN DE LAS DEMANDAS Y ACCIONES LEGALES INSTAURADAS POR Y EN CONTRA DE LA INSTITUCIÓN EN LOS PROCESOS QUE SEAN ASIGNADOS Y DEMÁS QUE SE DERIVEN PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.

**Obligaciones Específicas del contratista.**

1. Obrar de buena Fe en las actuaciones judiciales en las que represente a la Universidad.
2. Prestar asesoría en los temas inherentes a su profesión a cualquier dependencia que así lo requiera.
3. Proyectar peticiones, respuesta a las peticiones o requerimientos que lleguen a la Oficina de asuntos jurídicos y que se le sean asignados por el jefe de la misma.
4. Apoyar previa autorización del Jefe de la Oficina de Asuntos Jurídicos a cualquier otra dependencia en asuntos administrativos y académicos, de conformidad a los estatutos de la Universidad o de derecho que no requieran o ameriten ninguna complejidad.
5. Instaurar y proyectar respuesta a las acciones constitucionales donde la Universidad de Córdoba sea parte ya sea como accionante o accionada, así mismo, incidentes que puedan surgir de las acciones de tutela.
6. Proyectar conceptos jurídicos en los temas relacionados con su profesión y/o que sean de procedimientos internos de la institución, así como los demás que le sean asignados.



ESTUDIOS PREVIOS

7. Proyectar o interponer recursos que lleguen a la Oficina de asuntos jurídicos y que se le sean asignados.
8. Asumir la defensa en los distintos procesos judiciales que la Universidad viene adelantando y los que se instauran en calidad de demandante o demandada, esto es presentar, contestar y llevar hasta el final los procesos que le sean asignados.
9. Realizar informes estadísticos contables que le sean solicitados a la Oficina de Asuntos Jurídicos o cualquier autoridad a la que se deba mantener informada sobre el número de procesos existentes y los demás que se requieran para el buen funcionamiento de la Unidad.
10. Mantener actualizado toda actuación que surjan de los diferentes procesos que le sean asignados, en la plataforma E-KOGUI.
11. Las demás funciones que se le asignen para el cabal cumplimiento del objeto del contrato

**3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El Plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES, a partir de la suscripción del acta de inicio.

**3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN.**

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Montería

**4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial para la presente contratación es de DIECISEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$16.000.000,00) que serán pagados en CUATRO (4) mensualidades vencidas, cada una por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000,00).

**5. FUENTE DE LOS RECURSOS**

Nación

**6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN**

El artículo 94 del Acuerdo No.111 de 7 de junio de 2017, desarrolla el principio de selección objetiva, señalando los criterios bajo los cuales se debe dar la escogencia del contratista. Es objetiva la selección en la cual se escogerá el ofrecimiento más favorable para el cumplimiento de los fines que persigue la Universidad.

En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezca la Entidad en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.
2. La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación matemática y detallada de los mismos, contenidos en los Pliegos de condiciones o solicitudes de oferta, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos y siempre que la misma resulte coherente con la consulta de precios y condiciones del mercado.

**6.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN**

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir



los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 90° del Acuerdo No.111 de 7 de junio de 2017, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras (que se describirán el formato FGCA-090-Estudio previo: requisitos legales y financieros) y los aspectos técnicos que se detallarán en el presente documento, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas, así:

### Capacidad técnica

#### 1. FORMACIÓN

El proponente deberá acreditar y aportar SOPORTES FORMACION ACADEMICA, donde se pueda verificar el cumplimiento de la formación que se detalla a continuación:

Título Profesional: Profesional en Derecho

Posgrado: Especialista en Derecho Laboral y Seguridad Social

#### 2. TARJETA PROFESIONAL DE LA PROFESIÓN Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROFESIÓN

El proponente deberá anexar la Tarjeta profesional y el Certificado de antecedentes de la profesión actualizado

#### 3. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar la experiencia general mínimo cinco (5) años, a partir de la expedición del título profesional.

El proponente deberá acreditar la experiencia específica, mínima de tres (3) años en asesorías jurídicas y defensa judicial.

Para efectos de evaluar la experiencia, el oferente participante podrá allegar con su propuesta las actas de liquidación debidamente suscritas de los contratos y/o certificaciones, los cuales deberán cumplir las mismas exigencias que anteceden.

Estas constancias o certificaciones deberán contener la información contenida en el mismo.

- Si el(los) contrato(s) se suscribieron en unión temporal o consorcio, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal, o certificación emanada de la Entidad Estatal Contratante, en el que consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación.
- En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.
- Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los Contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditarla experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente



**ESTUDIOS PREVIOS**

(contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como su contrato.

Además, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- La certificación deberá ser expedida y suscrita por el funcionario competente del contratante, en papel membretado y/o con su imagen institucional. No se aceptarán auto certificaciones, o certificaciones emitidas por interventores u otros funcionarios.

- El OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista.

Las certificaciones que se anexas a la oferta deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Entidad contratante y NIT
- b) Objeto del contrato u Orden de servicio
- c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- d) El tiempo total de suspensión, cuando éste haya sido suspendido en una o varias ocasiones.
- e) Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas.
- f) Nombre del funcionario competente que certifica.

Las certificaciones pueden ser subsanadas o aclaradas en cuanto su contenido por solicitud de la Universidad.

En los aspectos subsanables la Universidad podrá requerir al OFERENTE en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá suministrar toda la información solicitada debidamente soportada mediante certificaciones que deben anexar al mismo.

Cuando la experiencia sea acreditada en contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, ésta se evaluará según el grado de participación que se haya tenido, de conformidad a lo contenido en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, del cual deberá allegar copia, en caso de no indicarse éste en el acta de liquidación.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de sus integrantes. Si uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, tiene más del 50% de la experiencia acreditada en el contrato, su participación no será inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

La no presentación de las certificaciones solicitadas y/o que no cumplan con los requisitos exigidos, no será subsanable y generará rechazo de la propuesta.



## 6.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN

**Factor económico (oferta más económica)** Para la evaluación de la oferta económica se efectuará el siguiente procedimiento: La universidad efectuara la revisión de las ofertas económica suministradas por los proponentes en la carta de presentación de la propuesta, durante la cual, de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes. Serán rechazadas las ofertas que excedan el presupuesto oficial.

### CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el valor ofertado en la propuesta, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

## 7. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el Título XI - de los Riesgos en la Contratación del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, que se detalla a continuación:

TIPIFICACION	ESTIMACION	ASIGNACION	MITIGACION
Incumplimiento de obligaciones contractuales	100%	CONTRATISTA	Control Supervisor - Garantías
Incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social o alteración de los soportes de pago del mismo	100%	CONTRATISTA	Control Supervisor - Oficina de Contratación
Información errónea o desactualizada, aportada por la entidad para la ejecución del contrato	100%	ENTIDAD	Control de supervisor
Incumplimiento en el pago del valor del contrato	100%	ENTIDAD	Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y del Registro presupuestal
Cambio en las normas tributarias	100%	CONTRATISTA	No hay mitigación

## 8. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

### 8.1 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Jefe de la Oficina de Asuntos Jurídicos. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Oficina de Contratación.

### 8.2 INTERVENTORÍA.

"No aplica"

## 9. ANEXOS

Solicitud de CDP

## 10. Aprobaciones

Cargo	Nombre	Firma
JEFE OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS	ANA MARGARITA CALDERA OYOLA	<u>Original firmado</u>