



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Invitación pública para contratos de prestación de servicios de ejecución personal

Unidad Académica o Administrativa: Facultad de Ciencias Sociales y Humanas
Número de invitación: 017-2022
Fecha: 4 de mayo de 2022

INFORMACIÓN GENERAL

Objeto	Lo constituye la prestación de servicios personales por parte de EL CONTRATISTA, en su calidad de Profesional en Derecho especializado, para desarrollar actividades de seguimiento, evaluación y control, que permita dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato interadministrativo No. 4600091474 de 2021 celebrado con el Municipio de Medellín – Secretaría de Participación Ciudadana. Fuente de financiación: contrato interadministrativo No. 4600091474 de 2021.
Sede de actividades	Juntas Administradoras Locales - Medellín - Antioquia
Honorarios	Cinco millones ciento sesenta y siete mil quinientos treinta y ocho pesos colombianos (\$5.167.538) Nota: En caso de variación en la duración del contrato, el valor se determinará de manera proporcional a aquel.
Forma de pago	Se pagará mensualmente de manera porcentual a EL CONTRATISTA, previa certificación del cumplimiento del objeto del contrato por parte del interventor y la presentación del pago por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
Duración	Duración del contrato: 29 días a partir del 16 de mayo de 2022, sin superar la fecha de terminación del Contrato Interadministrativo N° 4600091474 de 2021.
Convenio o contrato que lo respalda.	Contrato interadministrativo No. 4600091474 de 2021 suscrito entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Participación Ciudadana y la Universidad de Antioquia – Facultad de Ciencias Sociales y Humanas. Fecha de terminación: 15 de junio de 2022
Disponibilidad presupuestal	CDP 1000921486 del 3 de mayo de 2022
Número de personas requeridas	1
Condiciones técnicas del servicio requerido y entregables	Participar en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de la Secretaría de Participación Ciudadana, con el fin de aportar al desarrollo integral de la comunidad y al cumplimiento de los objetivos misionales de la Subsecretaría de Organización Social. Brindar acompañamiento técnico a los organismos comunales, en el logro y seguimiento de sus planes de mejoramiento para la generación de nuevos

	<p>procesos que permitan desarrollar los programas del Plan de Desarrollo Municipal.</p> <p>Capacitar y acompañar a los organismos de acción comunal en la formulación y aprobación de su plan estratégico comunal.</p> <p>Apoyar las diferentes organizaciones comunales en el procedimiento de elección de dignatarios, constitución de nuevas organizaciones, funcionamiento y renovación, para contribuir al desarrollo y transformación del territorio.</p> <p>Apoyar y acompañar el fortalecimiento de las comisiones de convivencia y conciliación que faciliten el tratamiento y manejo adecuado de conflictos en las organizaciones.</p> <p>Contribuir a la difusión y articulación de las organizaciones en los eventos claves que realice como parte del plan de acción la Secretaría de Participación Ciudadana y/o la Alcaldía de Medellín, entre ellos: Formación Ciudadana, Presupuesto Participativo, Control Social, y otros.</p> <p>Capacitar y brindar acompañamiento técnico en los territorios a las organizaciones en el procedimiento de empalme de nuevos dignatarios.</p> <p>Capacitar a los nuevos afiliados y dignatarios de los organismos comunales en el manejo de estatutos, reglamentos y funciones a desempeñar por cada órgano comunal.</p> <p>Apoyar la construcción y consolidación de las agendas de actividades locales, que desde las distintas dependencias de la Secretaría de Participación Ciudadana se adelanten en las comunas y corregimientos, permitiendo la armonización de las distintas intervenciones de la administración municipal en los territorios</p> <p>Asesorar a los organismos comunales en la consolidación de informes de gestión para los procesos de rendiciones de cuentas a sus afiliados y comunidad, en especial para el Día Blanco.</p> <p>Realizar visitas a las sedes de la Secretaría de Participación Ciudadana para apoyar el seguimiento al estado de los inventarios que están a cargo de las organizaciones sociales de la sociedad civil.</p> <p>Asistir a las reuniones de seguimiento convocadas por los Líderes de Programa y/o Proyecto de la Secretaría de Participación Ciudadana.</p> <p>Entregar al Líder de Programa y/o Líder de Proyecto de expedientes, documentos, memorias y demás producciones físicas o digitales que se realizan en la ejecución del contrato, llevando a cabo la gestión del conocimiento, la sistematización, registro y archivo de la información según parámetros del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>Entregar la Matriz digitalizada de desagregación por Género, grupo étnico y grupo poblacional, en concordancia con el Formato No. FO-GINF-014 Listado de asistencia – Actividades externas, versión 2.</p> <p>Apoyar las acciones de vigilancia, inspección y control que ejerce la Secretaría de Participación Ciudadana a los organismos comunales</p> <p>Apoyar el proceso de inscripción de nuevos dignatarios que debe realizar la Unidad de Vigilancia, Inspección y Control en las elecciones generales 2021.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Brindar apoyo en territorio en la implementación del aplicativo sistematizado que se determine.</p> <p>Aplicar y diligenciar la ficha diagnóstica establecida para los organismos de acción comunal.</p> <p>Acompañar los recorridos en territorio que permitan la delimitación del radio de acción donde las organizaciones comunales realizarán su actividad social.</p> <p>Apoyar el proceso de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal PDM, a través de la entrega de las respectivas evidencias de los procesos desarrollados con los organismos comunales. (Listados de asistencia con su respectiva desagregación, actas de reunión, registro fotográfico y las demás que se requieran, en los formatos dispuestos desde la Secretaría de Participación Ciudadana)</p> <p>Apoyar la elaboración del Informe mensual del avance en la implementación de la estrategia "centros y módulos móviles comunitarios". Apoyar el proceso de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal PDM, a través de la entrega de las respectivas evidencias de los procesos desarrollados con los organismos comunales. (Listados de asistencia con su respectiva desagregación, actas de reunión, registro fotográfico y las demás que se requieran, en los formatos dispuestos desde la Secretaría de Participación Ciudadana)</p> <p>Apoyar el proceso de consolidación de los informes que se requieran en el marco del apoyo a la gestión.</p>	
CRONOGRAMA		
Fecha de apertura y publicación.	4 de mayo de 2022	
Medio de Publicación:	El Portal Universitario de la Universidad de Antioquia (www.udea.edu.co). Ruta: > Inicio > Contratación y convocatorias > Oportunidades de empleo > Prestación de servicios personales	
Cierre de la Invitación Pública:	11 de mayo de 2022 – Hora: 1:00 p.m. hora legal Colombiana señalada por el Instituto de Metrología.	
Lugar:	Los aspirantes deberán enviar su hoja de vida y anexos a la dirección de correo institucional: proyectogestionspc@udea.edu.co	
PERFIL MÍNIMO REQUERIDO		
<i>Estudios de educación formal</i>	<i>Profesional Título Universitario como Abogado con Especialización en Derecho Administrativo y/o Seguridad social.</i>	<p>Certificación de educación formal presentación de diploma, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.</p> <p>Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.</p>

<i>Experiencia Laboral Relacionada</i>	<i>4 años</i>	Experiencia Laboral: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional. Se debe acreditar mediante certificados laborales.
----------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

En la presente invitación podrán participar las personas con capacidad para contratar, que no tengan inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para contratar de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, el Acuerdo Superior 395 de 2011.

Las hojas de vida recibidas en el término previsto serán revisadas para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil. **Sólo serán calificadas las hojas de vida que cumplan con dichos requisitos, las demás serán rechazadas. El interesado deberá enviar la hoja de vida con los respectivos anexos que acrediten tanto los estudios como la experiencia requerida.**

Para efectos de la contratación de prestación de servicios de ejecución personal tener en cuenta la Resolución Rectoral 44964 de 2018.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| ● Formación Académica Adicional | 30% Puntaje |
| ● Experiencia relacionada Adicional | 30% Puntaje |
| ● Entrevista | 40% Puntaje |

1) FORMACIÓN ACADÉMICA

a. Profesional con Especialización

Puntaje hasta: 30 puntos

Hasta 30 puntos

2) EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA REQUERIDA:

a. Entre 4 y 7 años

b. 7 años o más

Puntaje hasta: 30 puntos

Hasta 25 puntos

Hasta 30 puntos

3) ENTREVISTA:

Entrevista Virtual

Puntaje hasta: 40 puntos

PUNTAJE TOTAL

HASTA 100 PUNTOS

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

- En el informe de evaluación se debe establecer en orden de elegibilidad, en caso de no aceptación por parte de la persona se continuará en estricto orden de elegibilidad.

CRITERIOS DE DESEMPATE
<ul style="list-style-type: none"> ● Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
CAUSALES DE EXCLUSIÓN
<p>Se producirá exclusión del aspirante en cualquier etapa del proceso, si incurre en una de las siguientes faltas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No se ajusta a las exigencias de la INVITACIÓN. 2. Se presenta de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre, o se entreguen los documentos en lugar diferente al establecido en la invitación. 3. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones entre varios documentos. 4. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la Universidad, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros proponentes. 5. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma, o a los demás proponentes.
DECLARACIÓN DE DESIERTA
<p>La UNIVERSIDAD declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor PROPONENTE. 2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito. 3. Porque se presentan graves inconvenientes que le impidan a la Universidad cumplir la obligación contractual futura. 4. Por no presentarse ninguna propuesta. 5. Por no resultar habilitada ninguna propuesta.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
<p>El PROPONENTE seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato único -Hoja de Vida 2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía 3. Copia de los títulos de estudio de educación formal

4. Formato único declaración juramentada de bienes y rentas
5. Copia del Registro Único Tributario –RUT- (con vigencia de un año)
6. Copia de la matrícula, tarjeta o registro profesional en los casos que sea aplicable
7. Certificado de afiliación a los subsistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.
8. Formato verificación de antecedentes y otros.
9. Certificado de cuenta bancaria propia (del contratista)
10. Libreta militar (entre los 18 y 28 años no se exige)
11. Examen médico pre-ocupacional vigente.

Prohibiciones

La Constitución Política de Colombia define en el artículo 128 *“Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.*

Entiéndese por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas.”

La Resolución Rectoral 44964 del 24 de octubre de 2018 define en el artículo 19 *“Coexistencia. Una persona natural no podrá tener más de tres (3) contratos de prestación de servicios de ejecución personal vigentes con la Universidad de Antioquia.”*

Nota: En caso de que se presente alguna de las prohibiciones a pesar de ser seleccionado no se podrá suscribir el contrato de prestación de servicios.



GUILLERMO LEÓN MORENO SOTO

Interventor