



**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: 001-2022  
Fecha: 24 de febrero de 2022

**INFORMACIÓN GENERAL**

Objeto	Lo constituye la prestación de servicios personales por parte de EL CONTRATISTA, en su calidad de bachiller para desarrollar actividades de apoyo a la JAL en la construcción de un proceso de gestión administrativa que le apunte a la mejora continua de su eficacia, realizando actividades de seguimiento, evaluación y control, que permita dar cumplimiento de los programas y proyectos adscritos a la Secretaría de Participación Ciudadana en el marco del Contrato Interadministrativo No. 4600091474 de 2021.
Sede de actividades	JAL - Comuna 3, Medellín - Antioquia
Honorarios	Un millón doscientos setenta y cinco mil pesos colombianos (\$1.275.000)
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	2 meses y 21 días, sin sobrepasar el 30 de mayo de 2022.
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.
Disponibilidad presupuestal	CDP 1000900697 del 17 de febrero de 2022
Número de personas requeridas	1
Condiciones técnicas del servicio requerido y entregables	<p>Apoyar a la JAL en la construcción de un proceso de gestión administrativa que le apunte a la mejora continua de su eficacia, realizando actividades de seguimiento, evaluación y control, como son la correcta implementación de formatos y el cumplimiento de procedimientos internos.</p> <p>Apoyar a la JAL en la formulación de políticas y lineamientos estratégicos que orienten el manejo y gestión de la información, para que la JAL dé trámite a las solicitudes de la ciudadanía y, a su vez, la comunidad conozca las actuaciones de la Junta Administradora Local y participe en sus sesiones, teniendo en cuenta: i) poner en conocimiento de la o el presidente, los documentos recibidos por la secretaría general, ii) redactar y remitir las notas oficiales que le soliciten, iii) comunicar las citaciones aprobadas por la JAL, iv)</p>

	<p>registro de solicitudes de intervención de particulares en la plenaria de la corporación, v) recibir y ayudar a dar trámite a todo documento o petición que llegue a la JAL, vi) llevar la relación de correspondencia recibida y enviada, vii) apoyar a la JAL en la coordinación de la atención al público de la corporación, viii) Facilitar toda la información que sea solicitada en el ejercicio propio de la JAL a los diferentes entres y comunidad en general.</p> <p>Apoyar a la JAL en la gestión interna entendida como: a) la colaboración permanentemente a la mesa directiva de la corporación; b) la radicación y distribución de tareas al interior de la JAL por orientación de la mesa directiva, los proyectos de resolución para primer debate (cuando se presenten), y los demás temas que se deriven de la gestión de la JAL; y c) el desarrollo de sus sesiones plenarias de acuerdo al reglamento, esto incluye el apoyo con i) convocatoria, ii) comunicación previa del orden del día, iii) preparación del material y equipos necesarios para las sesiones plenarias, iv) elaboración de las actas de las sesiones y su respectiva revisión teniendo en cuenta.</p>	
<b>CRONOGRAMA</b>		
Fecha de apertura y publicación.	24 de febrero de 2022	
Medio de Publicación:	El Portal Universitario de la Universidad de Antioquia ( <a href="http://www.udea.edu.co">www.udea.edu.co</a> ).	
Cierre de la Invitación Pública:	03 de marzo de 2022 – Hora: 04:00 p.m. hora legal Colombiana señalada por el Instituto de Metrología.	
Lugar:	Los aspirantes deberá enviar su hoja de vida y anexos a la dirección de correo institucional: <a href="mailto:proyectogestionspc@udea.edu.co">proyectogestionspc@udea.edu.co</a>	
<b>PERFIL MÍNIMO REQUERIDO</b>		
<i>Estudios de educación formal</i>	<i>Bachiller</i>	<p><b>Certificación de educación formal</b> 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</i>	<i>24 meses</i>	<p>Experiencia Laboral: Experiencia adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.</p> <p>Se debe acreditar mediante certificados laborales.</p>

## 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.

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. Bachiller

**Puntaje hasta: 30 puntos**

Hasta 30 puntos

### 2) EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA REQUERIDA:

a. Entre 2 y 3 años

b. Entre 3 y 4 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

- 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

Se producirá exclusión del aspirante en cualquier etapa del proceso, si incurre en una de las siguientes faltas:

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

La UNIVERSIDAD declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

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

El PROPONENTE **seleccionado** deberá aportar los siguientes documentos:

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 LEON MORENO SOTO -

Interventor