



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

Unidad Académica o Administrativa:  
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas  
Número de invitación: INV-FDYCP-002-2022  
Fecha: 24/03/2022

**INFORMACIÓN GENERAL**

|   |  |
|---|--|
| Objeto  | Lo constituye la prestación de servicios personales por parte del (a) CONTRATISTA, para desarrollar las tareas propias del perfil de gestor de proyecto y programa, en el marco del convenio Asistencia legal y fortalecimiento institucional para la población de interés del ACNUR en Antioquia  |
| Condiciones técnicas del servicio y entregables | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Apoyar a la coordinación del proyecto en la formulación, gestión, implementación y seguimiento del proyecto.</li><li>2) Apoyar la presentación de todo tipo de informes solicitados en el marco del convenio que se requieran por la Universidad o ACNUR.</li><li>3) Hacer seguimiento a la ejecución de los avances del proyecto.</li><li>4) Apoyar al equipo técnico del proyecto en solicitudes relacionadas a sus contrataciones y diligenciamiento de formatos.</li><li>5) Apoyar al equipo técnico del proyecto en actividades relacionadas con el proyecto.</li><li>6) Asistir y participar de los encuentros administrativos y formativos necesarios para la ejecución del proyecto.</li><li>7) Apoyo en la consolidación y revisión de la información estadística de progres y MARC.</li><li>8) Servir de enlace en los temas financieros y presupuestales entre la coordinación del Proyecto, la Universidad y ACNUR.</li><li>9) Otras tareas asociadas a la gestión de información del Proyecto.</li><li>10) Las demás que sean asignadas para el correcto desarrollo del cargo por parte del Coordinador del proyecto.</li></ol> <p>Entregable: Un informe narrativo mensual con soportes, que dé cuenta de las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones comprometidas.</p> |
| Sede de actividades                             | Antigua Escuela de Derecho – Universidad de Antioquia  |
| Honorarios                                      | \$3.685.066 por mes de servicio. Forma de pago mensual   |
| Duración  | 4 meses  |
| Convenio o contrato que lo respalda.            | COL01/2022/0000000619/000  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Disponibilidad presupuestal                      | 1000905687  |   |
| Número de personas requeridas                    | 1   |   |
| <b>CRONOGRAMA</b>                                |   |   |
| Fecha de apertura y publicación.                 | 24/03/2022  |   |
| Medio de Publicación                             | El Portal Universitario de la Universidad de Antioquia (www.udea.edu.co).   |   |
| Cierre de la Invitación Pública                  | Fecha: 31/03/2022 - Hora: 18:00 hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.  |   |
| Recepción de hojas de vida y demás documentación | ppi@udea.edu.co   |   |
| Publicación de resultados                        | Portal Universitario.<br>Fecha 5 de abril de 2022 – Hora: 18:00 p.m. hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología  |   |
| <b>PERFIL MÍNIMO REQUERIDO</b>                   |   |   |
| <i>Estudios de educación formal</i>              | <p>Estudiantes de mínimo 8 semestre de trabajo social, ciencia política, administración de empresas o proyectos, y áreas afines.</p> <p><b>Verificación:</b><br/>Los estudios de educación formal se acreditarán mediante la presentación de certificados oficiales de estudio, diplomas, 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><b>Conocimientos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de las propuestas presentadas con objeto de cumplir los requerimientos por los financiadores</li> <li>• Participación en las tareas de difusión y sensibilización de la población destinataria.</li> <li>• Gestión de la documentación: archivo físico y digital relativo al ciclo de vida del proyecto.</li> <li>• Elaboración de informes justificativos, técnicos y operativos.</li> <li>• Planificación, coordinación y ejecución de jornadas, talleres y eventos relacionados con el objeto de un proyecto.</li> </ul> |

|                                |   |  |
|--------------------------------|---|--|
|                                | <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>   |  |
| Experiencia general            | <p>8 meses.<br/> <b>Verificación:</b> Este requisito será evaluado con certificado de experiencia. Se debe identificar quien lo emite, periodo laborado, cargo y/o actividades desarrolladas, responsable de emisión, datos de contacto de quien emite para verificar la información</p>                | <p><b>Experiencia laboral:</b> Es la adquirida en ejercicio de cualquier ocupación u oficio.</p>   |
| Experiencia laboral específica | <p>8 meses en<br/> - Manejo sistema de registro PROGRES<br/> - Manejo del RUMV</p> <p>8 meses en actividades relacionadas con la administración y gestión de proyectos de asistencia a población refugiada, migrante y/o víctima de conflicto armado.</p> <p>Experiencia laboral igual o superior a</p> | <p><b>Experiencia laboral específica:</b> Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>seis (6) meses en proyectos cuyo objeto sea la atención a población migrante o retornada.</p> <p>Verificación: Este requisito será evaluado con certificado de experiencia. Se debe identificar quien lo emite, periodo laborado, cargo y/o actividades desarrolladas, responsable de emisión, datos de contacto de quien emite para verificar la información.</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

|                                  |                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|
| <b>1) FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>   | <b>Puntaje hasta: 30 puntos</b> |
| a. Estudiante en octavo semestre | 15 puntos                       |
| b. Estudiante en noveno semestre | 20 puntos                       |
| c. Estudiante en décimo semestre | 25 puntos                       |
| d. Título de pregrado            | 30 puntos                       |

Evaluación hoja de vida y soportes: Evaluación de la formación (programa reconocido por el Ministerio de Educación) como estudiante de 8 semestre de trabajo social, ciencias políticas, administración de empresas o proyectos, y áreas afines. Este requisito será evaluado con copia de certificado de estudio emitido por la Institución educativa.

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>2) EXPERIENCIA GENERAL EN EL ÁREA REQUERIDA:</b> | <b>Puntaje hasta: 15 puntos</b> |
| a. Hasta 12 meses                                   | 5 puntos                        |
| b. Más de 12 meses y hasta 14 meses                 | 10 puntos                       |
| c. Más de 14 meses                                  | 15 puntos                       |

Certificar experiencia: Este requisito será evaluado con certificado laboral de experiencia, en el certificado se debe identificar quien lo emite, periodo laborado, cargo y/o actividades desarrolladas, responsable de emisión, datos de contacto de quien emite para verificar información.

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>3) EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b>   | <b>Puntaje hasta: 15 puntos</b> |
| a. Hasta 9 meses en actividades relacionadas con la administración y gestión de proyectos de asistencia a población refugiada, migrante y/o víctima de conflicto armado.          | 5 puntos.                       |
| b. Más de nueve (9) meses en actividades relacionadas con la administración y gestión de proyectos de asistencia a población refugiada, migrante y/o víctima de conflicto armado. | 15 puntos.                      |

Certificar experiencia: Este requisito será evaluado con certificado de experiencia se debe identificar quien lo emite, periodo laborado, cargo y/o actividades desarrolladas, responsable de emisión, datos de contacto de quien emite para verificar información.

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| <b>4) ENTREVISTA: Puntaje en escala ordinal</b>                                      | <b>Puntaje hasta: 40 puntos</b> |
| a. Habilidades de comunicación verbal.   | hasta 8 puntos.                 |
| b. Capacidad de respuesta en situaciones bajo presión.                               | hasta 8 puntos.                 |
| c. Capacidad para trabajar con estabilidad   | hasta 8 puntos.                 |
| d. Sensibilidad en atención a población refugiada y migrante                         | hasta 8 puntos.                 |
| e. Expresa dominio en las áreas de conocimientos relacionados al cargo al que aplica | hasta 8 puntos.                 |

**PUNTAJE TOTAL HASTA 100 PUNTOS**

\* El comité evaluador estará conformado por el Coordinador del PPI, la Líder de Asistencia Legal del PPI y la Directora Administrativa del Consultorio Jurídico.

#### **ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

- Se establecerá en orden de elegibilidad, en sentido descendente. En caso de no aceptación por parte de la persona con mayor puntaje, se continuará la elección en estricto orden de elegibilidad.

#### **CRITERIOS DE DESEMPATE**

- Se privilegia al aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
- Se privilegia al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.

- Se privilegia al aspirante que 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.



LUQUEGI GIL NEIRA  
Decano  
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas  
Ordenador del Gasto