

ENTIDAD	Universidad de La Guajira
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaria General
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Rectoría
FECHA	Enero 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

(Artículo 22 del Acuerdo 011 de 2022)

La Universidad de La Guajira requiere la contratación de profesionales en Derecho con el fin de fortalecer y optimizar los procesos de la Oficina de Secretaría General y de las dependencias asociadas. En atención al alto volumen de trabajo que maneja esta oficina, se hace necesaria la vinculación de un profesional debidamente cualificado que brinde apoyo administrativo, contribuya al desarrollo eficiente de las actividades y favorezca el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El profesional contratado será responsable de apoyar la gestión de actas y actos administrativos, la elaboración de respuestas a PQRS y a tutelas asignadas, así como el cumplimiento de las demás funciones propias de su perfil profesional dentro de la Universidad de La Guajira, con el propósito de facilitar la toma de decisiones y garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos a su cargo

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete a: Prestar servicios profesionales como abogada, proporcionando asesoría a los procesos que se desarrollan en la oficina de Secretaría General

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:

(En caso de contrato de prestación de servicio y/o consultoría se debe: especificar el(los) perfil(es) profesional(es) que se requiera y la experiencia).

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	POFESIONAL ABOGADA - DE 3 AÑOS EN ADELANTE (EXPERIENCIA RELACIONADA)

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.3.1. Indique la clase de contratación:

TIPO DE CONTRATACIÓN

CLASE DE CONTRATACIÓN

Prestación de servicios Apoyo a la Gestión		Otro. ¿Cuál?	
Prestación de servicios profesionales	X		

2.3.2. Plazo de Ejecución:

El plazo para ejecutar el contrato será de:	Año(s)	Mes(es)	Día(s)
		5	

2.3.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: La Universidad de la Guajira.

2.3.4. Valor estimado del contrato: El valor del contrato celebrar se estima en la suma de:

Valor en letras	Veintitrés millones doscientos once mil quinientos noventa pesos
Valor en numero	\$ 23.211.590

2.3.5. **Análisis del valor estimado: Estudio de Mercado** ____ **Lista de Precios Departamento o Distrito** ____ **Tabla de Honorarios** **X** ____

2.3.6. **Forma de pago:** LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de la siguiente forma:

- **Mensualidades vencidas: Artículo 21. Num32 Lit. D.** El valor del contrato se cancelará mediante mensualidades vencidas.

2.3.7. **Apropiaciones presupuestales:** Que la entidad cuenta con las correspondientes apropiaciones presupuestales para la ejecución del objeto a contratar.

2.3.8. **Supervisión y/o interventoría:** Quién se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, será la SECRETARIA GENERAL de la Universidad de La Guajira, o quien haga sus veces, quien verificará el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente contrato y adelantará las relaciones técnicas y administrativas entre EL CONTRATISTA y la UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA, en los términos del Artículo 65 del acuerdo 011de 2022.

2.3.9. **Obligaciones generales del contratista:** El contratista se obliga a:

- Cumplir con idoneidad el objeto contractual.
- Atender las recomendaciones y sugerencias impartidas por el Supervisor del Contrato.
- Realizar de manera oportuna, ágil y técnica la ejecución del objeto contractual.
- Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.
- Radicar la documentación que sirva de soporte para el trámite de las cuentas.

2.3.10. **Obligaciones específicas del contratista** (actividades atendiendo la naturaleza del contrato):

Aplica

☒

No Aplica

☐

El contratista se obliga a:

- Elaborar las actas, acuerdos y resoluciones del Consejo Académico de acuerdo con el cronograma mensual.
- Gestora de calidad del proceso.
- Elaborar trimestralmente el informe de satisfacción del servicio correspondiente al proceso.
- Revisar los actos administrativos expedidos por el Consejo Académico de la Universidad de la Guajira.
- Realizar modificaciones a los estatutos.
- Responder a las peticiones, solicitudes y requerimientos de las diferentes unidades académicas y administrativas, con el objetivo de unificar institucionalmente las respuestas.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
- Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por el Superior.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Indique la modalidad de selección de contratación, de conformidad con los artículos 26 y 27 del Acuerdo 011 de 2022.

Modalidades de Contratación, Arts. 26 y 27 Acuerdo 011 de 2022.		
Literal A	Contratación mínima cuantía hasta 250 SMLMV.	X

4. REQUISITOS HABILITANTES. (Artículos 26 y 27 del Acuerdo 011 de 2022)



ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y
OPORTUNIDAD PARA CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION
CONTRATACIÓN DIRECTA



El contratista en su propuesta debe aportar la siguiente documentación en aras de acreditar su idoneidad:

Persona natural

1. RUT
2. Certificado de registro mercantil, cuando a ello haya lugar.
3. Pagos SGSSS (acreditación de afiliación o constancia de pago).
4. Hoja de vida – DAFP persona natural.
5. Copia de la cedula de ciudadanía.
6. Certificado de antecedentes fiscales.
7. Certificado de antecedentes disciplinario.
8. Certificado de antecedentes judiciales.

Persona jurídica

1. RUT
2. Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio.
3. Pagos SGSSS (acreditación de afiliación o constancia de pago) y aportes parafiscales.
4. Hoja de vida – DAFP persona jurídica
5. Copia de la cedula de ciudadanía.
6. Certificado de antecedentes fiscales de la empresa y del RL.
7. Certificado de antecedentes disciplinario de la empresa y del RL.
8. Certificado de antecedentes judiciales de la empresa y del RL.

9. Experiencia acreditada, el proponente debe acreditar mediante certificación experiencia en la ejecución de contratos o copia del contrato de similar objeto cuya cuantía sea igual o superior al 50% del valor estimado del contrato.

5. GARANTÍAS.
(Artículo 32 Acuerdo 011de 2022)

Aplica

☐

No Aplica

☒

Por la cuantía del contrato, se requiere para su ejecución la constitución de garantía única otorgada por una compañía legalmente constituida en el país que ampare los siguientes riesgos:

Garantía	Porcentaje de amparo según valor del contrato	Duración del amparo	SI / NO
Cumplimiento	10%	Plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.	
Calidad del servicio	10%	Plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.	

6. PUBLICIDAD
(Artículo 14 del Acuerdo 011 de 2022)

La Universidad publicará los contratos en su página web en el GUNIG II y en el SECOP II, según lo determinado en las normas vigentes respecto de los entes universitarios autónomos. La administración del SECOP II será responsabilidad de la Oficina de Contratación. El Director del Centro de Sistemas o la Oficina que haga sus veces, deberá brindar el soporte necesario para la aplicación del SECOP II a todos los responsables en el proceso. La Oficina de Control Interno es responsable de ejercer el control y vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad frente al SECOP II.

Aplica

X

No Aplica

☐

RESPONSABLE

NOMBRE: TATIANA BEATRIZ MARTINEZ GOMEZ

FIRMA:

CARGO: SECRETARIA GENERAL

Tatiana G.

DOCUMENTO CONTROLADO