

	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-5-5-2
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 0-20-06-2014
		PÁGINAS: Página 1 de 4

SEDE NACIONAL, CEAD Y/O CERES:	SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS
UNIDAD:	SECRETARIA GENERAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FABIO CASTRO PEDROZO
IDENTIFICACIÓN:	19.377.381
DIRECCIÓN:	CARRERA 10ª No. 16 – 39 OFICINA 1516
TELÉFONOS:	3138849247
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: (Usar verbos que describan un objeto que se pueda medir, que sea cuantificable y alcanzable. Además, el objeto debe ser pertinente, coherente y estar articulado con la OP que corresponda).	REPRESENTAR A LA UNAD DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE ADELANTEN EN LAS DIFERENTES JURISDICCIONES (ADMINISTRATIVA, ORDINARIA, DISCIPLINARIA, ETC), EN LAS CONCILIACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES, DONDE SEA PARTE, A NIVEL LOCAL Y NACIONAL, GESTIONANDO TRAMITES DE DERECHOS DE PETICION Y CONCEPTOS JURIDICOS, DESARROLLANDO TODAS LAS ACTUACIONES QUE PROFESIONALMENTE COMPETEN DENTRO DE CADA UNO DE ELLOS; Y LA ASESORÍA JURÍDICA EN LOS DEMÁS ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS SOLICITUDES QUE EMANEN DE SU DESPACHO.
CONVENIENCIA: (Es el estudio por medio del cual se estipula la utilidad y la necesidad de la contratación que se pretende adelantar y prevé el costo beneficio de la adquisición de este bien o servicio).	SE REQUIERE PERSONAL IDONEO PARA ACTUAR EN LA APLICACIÓN DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICIO – PPDA – DISEÑADA POR LA ENTIDAD, DESARROLLANDO LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS, TRAMITES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE PUEDAN GENERAR RIESGO ANTIJURIDICO A LA ENTIDAD Y PRODUCIR CONSECUENCIALMENTE DAÑO PATRIMONIAL.
JUSTIFICACIÓN: (Explicar porqué es importante realizar la contratación. Que beneficios se obtendrán al resolver la problemática que se plantea por medio de la contratación necesaria del bien o servicio).	LA PRESENTE CONTRATACIÓN ES IMPORTANTE, PARA LA DEFENSA Y EL ACTUAR DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS, TRAMITES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE PUEDAN GENERAR RIESGO ANTIJURIDICO A LA ENTIDAD Y PRODUCIR CONSECUENCIALMENTE DAÑO PATRIMONIAL.
FACTIBILIDAD: Es la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señalados que se pretenden contratar. El estudio incluye los objetivos, alcances y restricciones sobre el bien o servicio que se pretende contratar.	LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD, CUENTA CON LOS RECURSOS EN SU PLAN DE INVERSIONES Y SU PRESUPUESTO GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO REQUERIDO Y ESTIPULADO EN EL OBJETO CONTRACTUAL.

	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-5-5-2
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 0-20-06-2014
		PÁGINAS: Página 2 de 4

<p>- PERFIL: Indicar el grado de formación académica mínima que debe tener el contratista.</p> <p>- EXPERIENCIA REQUERIDA: Indicar los años de experiencia que debe tener el contratista desde la fecha del grado.</p>	<p>PROFESIONAL EN DERECHO O ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.</p> <p>CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DEL DERECHO.</p>
<p>OBLIGACIONES: (Describa las actividades y/o productos que deberán ser entregados por el Contratista, estas obligaciones deberán tener relación directa con el objeto del contrato y con la OP relacionada).</p> <p>Definir los Productos y/o Actividades que adelantará el contratista.</p> <p>Cuantificarlos económica e individualmente (Cuando aplique).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. REPRESENTAR ACTIVAMENTE A LA ENTIDAD DENTRO DE LOS PROCESOS EN QUE SEA PARTE. 2. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN Y CONTROL DENTRO DEL DESARROLLO DE ESTOS PROCESOS. 3. GESTIONAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA LAS RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICION PUESTO EN SU CONOCIMIENTO. 4. APOYAR CON EL TRÁMITE Y POSIBLES SOLUCIONES DE TODOS LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO QUE SE PRESENTEN, CON EL OBJETIVO DE IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE DAÑO ANTIJURIDICO DE CADA PROCESO. 5. COLABORAR EN LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, Y SOBRE LOS DEMÁS ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO EN LOS CUALES LA ENTIDAD SEA REQUERIDA. 6. REGISTRAR Y ACTUALIZAR DE MANERA OPORTUNA EN EL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN LITIGOSA DEL ESTADO, EKOGUI 2.0, LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, LOS PROCESOS JUDICIALES Y LOS TRAMITES ARBITRALES ASIGNADOS. 7. CALIFICAR EL RIESGO EN CADA UNO DE LOS PROCESOS JUDICIALES ASIGNADOS CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A LOS SEIS (6) MESES, ASI COMO CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA SENTENCIA JUDICIAL SOBRE EL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA QUE DETERMINE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. ANDJE. 8. INCORPORAR EL VALOR DE LA PROVISIÓN CONTABLE DE LOS PROCESOS ASIGNADOS CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A LOS SEIS (6) MESES, ASI COMO CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA SENTENCIA JUDICIAL, DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA PARA TAL FIN. 9. LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE SEAN INHERENTES AL OBJETO CONTRATADO.
<p>RESULTADOS ESPERADOS: (Que éstos tengan intima relación con el Objeto del contrato y la OP a la que se hace referencia).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. REPRESENTAR EN FORMA OPORTUNA A LA ENTIDAD DENTRO DE LOS PROCESOS EN QUE SEA PARTE.

	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-5-5-2
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 0-20-06-2014
		PÁGINAS: Página 3 de 4

	<ol style="list-style-type: none"> 2. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA COORDINACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROCESOS. 3. OTORGAR REPUESTA EFICAZ Y OPORTUNA A LOS TRAMITES DE LOS DERECHOS DE PETICION PUESTO EN SU CONOCIMIENTO. 4. IDENTIFICAR LAS CAUSAS Y SUBCAUSAS DE ORIGEN DE LOS RIESGOS DE DAÑO ANTIJURIDICIO DE CADA PROCESO. 5. COLABORAR EN LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, Y SOBRE LOS DEMÁS ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO EN LOS CUALES LA ENTIDAD SEA REQUERIDA. 6. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN LITIGOSA DEL ESTADO, EKOGUI 2.0, Y DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, LOS PROCESOS JUDICIALES Y LOS TRAMITES ARBITRALES ASIGNADOS. 7. MANTENER ACTUALIZADO LOS APLICATIVOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A LOS SEIS (6) MESES, ASI COMO CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA SENTENCIA JUDICIAL SOBRE EL MISMO. 8. MANTENER ACTUALIZADO EL VALOR DE LA PROVISIÓN CONTABLE DE LOS PROCESOS ASIGNADOS CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A LOS SEIS (6) MESES, ASI COMO CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA SENTENCIA JUDICIAL, ANTE LA ANDJE. 9. LOS DEMÁS RESULTADOS QUE SE PRESENTEN DE CONFORMIDAD CON LAS TAREAS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE SEAN INHERENTES AL OBJETO CONTRATADO.
No. DEL CDP: (Anexarlo)	
NÚMERO DE OPERACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO (OP):	
CARGO DEL SUPERVISOR: (Debe ser de planta o quien este expresamente contratado para efectuar la supervisión o la interventoría).	SECRETARIA GENERAL
VALOR Y FORMA DE PAGO:	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (Término durante el cual el futuro contratista adelantará la ejecución del objeto contractual) Se sugiere definir una fecha exacta.	Desde su perfeccionamiento y hasta el 31 de diciembre de 2022.

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-5-5-2
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 0-20-06-2014
		PÁGINAS: Página 4 de 4

PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la UNAD y a satisfacción del mismo Garantía Única de Cumplimiento, La garantía deberá ser expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente autorizada para operar en el país, y será de las otorgadas para las entidades públicas, esta tendrá una vigencia inicial a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo en las cuantía, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la ejecución del contrato y dos (2) meses más. El hecho de la constitución de esta garantía, no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el presente contrato la garantía o seguro otorgado, no podrá ser cancelado sin la autorización de la UNAD, El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las multas que se impongan. Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor del presente contrato EL CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación pertinentes a los amparos exigidos cuando se negare a constituir la garantía exigida o modificarla en los términos que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones legales respectivas.	N/A
---	-----

NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	ESTHER CONSTANZA VENEGAS CASTRO
CARGO:	SECRETARIO GENERAL
FIRMA:	

	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-5-5-2
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 0-20-06-2014
		PÁGINAS: Página 1 de 5

SEDE NACIONAL, CEAD Y/O CERES:	SEDE NACIONAL JOSÉ CELESTINO MUTIS
UNIDAD:	SECRETARÍA GENERAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	OSWALDO ANTONIO BELTRÁN URREGO
IDENTIFICACIÓN:	79.256.526
DIRECCIÓN:	CALLE 3 SUR No. 69 A – 91. BOGOTÁ.
TELÉFONOS:	312.2873553.
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: (Usar verbos que describan un objeto que se pueda medir, que sea cuantificable y alcanzable. Además, el objeto debe ser pertinente, coherente y estar articulado con la OP que corresponda).	REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE A LA UNAD A NIVEL NACIONAL, EN LOS DIFERENTES PROCESOS JUDICIALES DE CUALQUIER JURISDICCIÓN, DENTRO DE LOS CUALES LA UNIVERSIDAD ACTÚE COMO DEMANDANTE O DENUNCIANTE, O, SEA LLAMADA COMO DEMANDADA O INVESTIGADA, ASÍ MISMO, EN LOS DIFERENTES TRÁMITES EXTRAJUDICIALES QUE SE ADELANTEN ANTE LAS PROCURADURÍAS JUDICIALES PARA TODA CLASE DE ASUNTOS, EN DONDE LA ENTIDAD SEA CONVOCANTE O, CONVOCADA. REPRESENTAR A LA UNIVERSIDAD, DENTRO DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE INICIE O ADELANTE, CUALQUIER AUTORIDAD O ENTIDAD ADMINISTRATIVA, DISCIPLINARIA, ENTE DE CONTROL, NACIONAL, DEPARTAMENTAL O REGIONAL, EN LAS CUALES LA ENTIDAD SEA CONVOCADA, TENGA ALGÚN INTERÉS, O, INICIE, Y DE CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA LOS CUALES HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE.
CONVENIENCIA: (Es el estudio por medio del cual se estipula la utilidad y la necesidad de la contratación que se pretende adelantar y prevé el costo beneficio de la adquisición de este bien o servicio).	SE REQUIERE PERSONAL IDONEO PARA ACTUAR DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS, TRAMITES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE PÚEDAN GENERAR RIESGOS ANTIJURIDICO PARA LA ENTIDAD Y PRODUCIR DAÑO PATRIMONIAL.
JUSTIFICACIÓN: (Explicar porqué es importante realizar la contratación. Que beneficios se obtendrán al resolver la problemática que se plantea por medio de la contratación necesaria del bien o servicio).	LA PRESENTE CONTRATACIÓN ES IMPORTANTE PORQUE LE PERMITE A LA UNIVERSIDAD ESTAR DEBIDAMENTE REPRESENTADA JUDICIALMENTE, Y ACTUAR DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ PARA PREVENIR EL RIESGO Y EVITAR EL DAÑO PATRIMONIAL A LA UNIVERSIDAD, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTUACIONES JUDICIALES A NIVEL NACIONAL.
FACTIBILIDAD: Es la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señalados que se pretenden contratar. El estudio incluye los objetivos, alcances y restricciones sobre el bien o servicio que se pretende contratar.	LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, CUENTA CON LOS RECURSOS NECESARIOS EN SU PLAN DE INVERSIONES Y PRESUPUESTO GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO REQUERIDO Y ESTIPULADO EN EL OBJETO CONTRACTUAL.

	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-5-5-2
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 0-20-06-2014
		PÁGINAS: Página 2 de 5

<p>- PERFIL: Indicar el grado de formación académica mínima que debe tener el contratista.</p> <p>- EXPERIENCIA REQUERIDA: Indicar los años de experiencia que debe tener el contratista desde la fecha del grado.</p>	<p>PROFESIONAL EN DERECHO O ESPECIALISTA.</p> <p>CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DEL DERECHO</p>
<p>OBLIGACIONES: (Describa las actividades y/o productos que deberán ser entregados por el Contratista, éstas obligaciones deberán tener relación directa con el objeto del contrato y con la OP relacionada).</p> <p>Definir los Productos y/o Actividades que adelantará el contratista.</p> <p>Cuantificarlos económica e individualmente (Cuando aplique).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. PRESTAR ASISTENCIA LEGAL A LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA EN TODOS LOS PROCESOS DE SU COMPETENCIA. 2. REPRESENTAR AL SEÑOR RECTOR EN LOS PROCESOS JURIDICOS DONDE SEA PARTE Y TENGA INTERESES LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA. 3. ELABORACIÓN DE PODERES Y PRESENTACIÓN DE LAS DEMANDAS QUE LA INSTITUCIÓN INSTAURE. 4. PROYECTAR CONCEPTOS JURÍDICOS SOBRE LOS TEMAS PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN. 5. ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DONDE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA ESTÉ VINCULADA E INFORMAR DEL ESTADO DE LOS PROCESOS ASI COMO LA ETAPA EN QUE SE ENCUENTRAN. 6. REGISTRAR Y ACTUALIZAR DE MANERA OPORTUNA EN EL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI. LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL LOS PROCESOS JUDICIALES. Y LOS TRÁMITES ARBITRALES A SU CARGO. 7. VALIDAR LA INFORMACIÓN DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN. PROCESOS JUDICIALES Y TRÁMITES ARBITRALES A SU CARGO QUE HAYA SIDO REGISTRADA EN EL SISTEMA POR LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO E INFORMAR A LA AGENCIA DENTRO DE LOS 15 DIAS SIGUIENTES AL INGRESO DE LA INFORMACIÓN CUALQUIER INCONSISTENCIA PARA SU CORRECCIÓN. 8. DILLGENCIAR Y ACTUALIZAR LAS FICHAS QUE SERÁN PRESENTADAS PARA ESTUDIO EN LOS COMITES DE CONCILIACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS QUE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO EXPIDA PARA TAL FIN. 9. CALIFICAR EL RIESGO EN CADA UNO DE LOS PROCESOS JUDICIALES A SU CARGO, CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A SEIS (6) MESES ASI COMO CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA SENTENCIA JUDICIAL SOBRE EL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGIA QUE DETERMINE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. 10. INCORPORAR EL VALOR DE LA PROVISIÓN CONTABLE DE LOS PROCESOS A SU CARGO. CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A SEIS (6) MESES, ASI COMO CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA SENTENCIA JUDICIAL DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGIA

	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-5-5-2
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 0-20-06-2014
		PÁGINAS: Página 3 de 5

	<p>PARA TAL FIN.</p> <p>14. LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE SEAN INHERENTES AL OBJETO CONTRATADO.</p>
<p>RESULTADOS ESPERADOS: (Que éstos tengan íntima relación con el Objeto del contrato y la OP a la que se hace referencia).</p>	<p>1- REPRESENTAR Y ACTUAR EL FORMA OPORTUNA Y EFICAZ A LA UNAD, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES EN DONDE INTERVENGA LA ENTIDAD, OBTENIENDO EN LO POSIBLE RESULTADOS FAVORABLES, QUE EVITEN CONDENAS EN CONTRA DE LA ENTIDAD.</p> <p>2. REPRESENTAR Y ACTUAR DENTRO DE LOS PROCESOS Y ACTUACIONES EN QUE TENGA ALGÚN INTERÉS EL SEÑOR RECTOR DE FORMA OPORTUNA Y EFICAZ.</p> <p>3. PROYECTAR Y PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA REPRESENTAR A LA UNAD, EN FORMA ADECUADA, LEGAL Y COHERENTE A LO SOLICITADO.</p> <p>4. PRESENTAR LOS CONCEPTOS SOLICITADOS EN FORMA OPORTUNA Y QUE RESUELVAN DE FONDO LO PLANTEADO.</p> <p>5. RENDIR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE FORMA QUE PERMITA TENER SEGURIDAD Y FIDELIDAD DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DE LOS MISMOS.</p> <p>6. CUMPLIR CON LAS DIRECTRICES DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (A.N.D.J.E), Y GARANTIZAR LA FIDELIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL APLICATIVO EKOGUI 2.0.</p> <p>7. GARANTIZAR Y CUMPLIR DENTRO DEL TÉRMINO OTORGADO POR LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (A.N.D.J.E), CON EL REGISTRO DE NOVEDADES Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>8. PERMITIR QUE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN PUEDA REALIZAR UN ESTUDIO ADECUADO DEL CASO PRESENTADO, Y TOMAR LA DECISIÓN QUE EN DERECHO CORRESPONDA, A FIN DE GARANTIZAR LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.</p> <p>9. PERMITIR QUE LA ENTIDAD TENGA REGISTRADO LOS PROCESOS QUE REPRESENTEN UN RIESGO ALTO DE PERDIDA Y, PUEDA APROVISIONAR LOS MONTOS SUFICIENTES PARA EL PAGO.</p> <p>10. PERMITIR Y GARANTIZARLE A LA ENTIDAD LA INFORMACIÓN REAL Y ACTUAL SOBRE LOS PASIVOS CONTABLES QUE REPRESENTAN LOS PROCESOS JUDICIALES.</p>

	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-5-5-2
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 0-20-06-2014
		PÁGINAS: Página 4 de 5

No. DEL CDP: (Anexarlo)	C D P No.
NÚMERO DE OPERACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO (OP):	
CARGO DEL SUPERVISOR: (Debe ser de planta o quien este expresamente contratado para efectuar la supervisión o la interventoría).	SECRETARIA GENERAL
VALOR Y FORMA DE PAGO:	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (Término durante el cual el futuro contratista adelantará la ejecución del objeto contractual) Se sugiere definir una fecha exacta (xx/xx/xxxx).	
<p>PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO:</p> <p>EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la UNAD y a satisfacción del mismo Garantía Única de Cumplimiento, de conformidad con el artículo 26 del manual de Contratación de la UNAD y demás normas legales que rijan la materia. La garantía deberá ser expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente autorizada para operar en el país, y será de las otorgadas para las entidades públicas, esta tendrá una vigencia inicial a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo en las cuantías y términos que se señalan a continuación: A. CUMPLIMIENTO: de las obligaciones derivadas de la celebración del contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia desde la suscripción del contrato, hasta el vencimiento del plazo de ejecución y dos (2) meses más. B. CALIDAD: equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia desde la suscripción del contrato, hasta el vencimiento del plazo de ejecución y dos (2) meses más.</p> <p>El hecho de la constitución de esta garantía, no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el presente contrato la garantía o seguro otorgado, no podrá ser cancelado sin la autorización de la UNAD, El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las</p>	SI

	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-5-5-2
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 0-20-06-2014
		PÁGINAS: Página 5 de 5

<p>multas que se impongan. Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor del presente contrato EL CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación pertinentes a los amparos exigidos cuando se negare a constituir la garantía exigida o modificarla en los términos que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones legales respectivas.</p>	
---	--

NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	ESTHER CONSTANZA VENEGAS CASTRO
CARGO:	SECRETARIO GENERAL
FIRMA:	