

**RESOLUCION DE RECTORIA N° 031  
28 DE ENERO DE 2008**

**POR LA CUAL SE AJUSTA Y SE PRECISA EL PROCEDIMIENTO  
PARA LA SELECCIÓN EN LA CONTRATACION DE ORDENES DE  
PRESTACION DE SERVICIOS (OPS) EN LA UNIVERSIDAD  
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS de conformidad con el Acuerdo 03 de 2003, Estatuto General de la Universidad Distrital y

**CONSIDERANDO**

Que el Consejo Superior Universitario mediante Resolución N° 001 de 2008 de enero 18 de 2008 aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas correspondiente a la vigencia 2008;

Que el Consejo Superior en su sesión de fecha 18 de Enero de 2008 adoptó el Plan de Desarrollo Decenal;

Que conforme a la ley, al Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y los reglamentos vigentes de la misma, la ordenación del gasto y la ejecución del presupuesto de la Universidad corresponde al Rector de la Universidad;

Que corresponde al Rector de la Universidad celebrar, ordenar y dirigir la realización de los procesos contractuales y ejercer con responsabilidad el control de los mismos;

Que corresponde al Rector de acuerdo con el artículo 16 del Estatuto General de la Universidad, en especial el literal "g"; expedir los procedimientos administrativos;

Que de conformidad con el Artículo 13 de la ley 1150 de 2007, Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en la Constitución Política;

Que se hace necesario garantizar el normal funcionamiento de la Universidad en cumplimiento de sus objetivos misionales;

Que de conformidad con las disposiciones que rigen el sistema de contratación de la Universidad Distrital, especialmente el Acuerdo 08 de 2003, se tendrán en cuenta los principios allí consignados;

En merito de lo anterior este despacho,

### **RESUELVE**

**ARTICULO 1.** La contratación de Órdenes de Prestación de Servicios –OPS – se ajustará al presupuesto aprobado para la respectiva vigencia y deberá sujetarse al procedimiento que se establece en la presente Resolución.

**ARTICULO 2.** Las dependencias deberán incluir en sus necesidades contractuales los requerimientos de Órdenes de Prestación de Servicio, estableciendo su objeto y duración, así como el correspondiente perfil: profesional especializado, profesional, asistencial y técnico o tecnólogo, de la persona a contratar.

**ARTICULO 3.** Para la celebración de contratos de Ordenes de Prestación de Servicios, se deberá anexar la Constancia del Jefe de la División de Recursos Humanos en la que se certifique que no hay personal dentro de la planta de la Universidad, para desarrollar las actividades a contratar por cualquiera de las modalidades arriba descritas.

**ARTICULO 4.** Toda contratación que se efectuó por la modalidad de OPS, deberá estar precedida de un proceso de selección. Este proceso se iniciará con el diligenciamiento del formato para la solicitud de contratación respectiva, que hace parte integral de la presente Resolución. La evaluación deberá realizarse según lo establecido en el ítem CRITERIOS DE EVALUACIÓN de dicho formato; serán responsables, el Ordenador del Gasto y el funcionario indicado en el ítem RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN.

**ARTICULO 5.** Para la solicitud de contratación se deberá diligenciar únicamente el formato de SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS mediante la modalidad de Ordenes de Prestación de Servicios (OPS), el cual será autorizado mediante la firma por el Rector ó el respectivo Vicerrector.

**ARTICULO 6.** Para garantizar la economía y celeridad de la gestión en cumplimiento de los objetivos de la Universidad, excepcionalmente podrán contratarse y renovarse, mediante la modalidad de orden de prestación de servicios sin que se hayan obtenido previamente varias ofertas, a las personas estrictamente necesarias que hayan demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con las actividades a desarrollar, lo cual deberá justificarse con la oportunidad y conveniencia debidas. Esta contratación no podrá ser superior a doce (12) meses.

**PARRAGRAFO:** En todo caso, deberá diligenciarse el formato para la solicitud de contratación de que trata el Artículo 5 de la presente resolución.

**ARTICULO 7.** Los perfiles, requisitos y remuneración deberán ceñirse a las disposiciones contenidas en la Resolución de Rectoría 004 de 2006. Los contratistas prestarán sus servicios en las condiciones y tiempos que establezca el supervisor del contrato. Las dependencias de la universidad no podrán hacer uso de los servicios personales sin que medie el respectivo contrato o acto de vinculación.

**ARTICULO 8** Autorizada la contratación por el Rector ó Vicerrector respectivo, el Jefe de la Unidad Académica o Administrativa correspondiente proyectará para la firma del respectivo ordenador del Gasto la solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respaldará dicho proceso contractual.

**ARTICULO 9** Autorizada la Contratación y expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, en los términos de la presente Resolución, el Jefe de la Unidad Académica o Administrativa solicitará la publicación, en la pagina Web de la Universidad, de los perfiles autorizados.

**PARAGRAFO 1:** Entre la fecha de publicación del perfil y la fecha del cierre o recepción de aspirantes deben mediar, por lo menos tres (3) días hábiles.

**PARAGRAFO 2:** La Publicación en la página WEB de la universidad deberá contener como mínimo: número de Contratistas a seleccionar, objeto contractual, obligaciones, perfil del contratista, requisitos mínimos, competencias, plazo de ejecución del contrato, valor total del contrato, criterios de evaluación, e-mail de la Unidad Académica y/o Administrativa solicitante y fecha última de recepción de propuestas. Dicha información deberá ser diligenciada en el formato de que trata el Artículo 5.

**PARAGRAFO 3:** El aspirante podrá diligenciar el número de formatos que correspondan con su perfil. En todo caso, ninguna persona podrá firmar, simultáneamente, más de dos (2) órdenes de prestación de servicios con la Universidad Distrital.

**PARAGRAFO 4:** La Evaluación se efectuará por parte del responsable de la respectiva dependencia, con base en los CRITERIOS DE EVALUACIÓN indicados en el formato de inscripción y tomará la decisión definitiva respecto del aspirante seleccionado.

**PARAGRAFO 5:** La dependencia a través del Ordenador del Gasto, previa justificación y la acreditación de los títulos respectivos aportados por el contratista, procederá, a través de la Oficina Jurídica, a la elaboración de la Orden de Prestación de Servicios.

**PARAGRAFO 6:** Toda la documentación requerida para la elaboración del contrato, será la establecida en la circular de noviembre 21 de 2007 expedida por la Oficina Asesora Jurídica.

**ARTICULO 10.-** Toda Contratación de Ordenes de Prestación de Servicios derivada de los Convenios firmados por la Universidad deberá ceñirse a lo dispuesto en la Presente Resolución. La Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital prestará la asesoría para la elaboración de estas órdenes.

**ARTICULO 11.-** Los formatos para la SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS mediante la modalidad de Órdenes de Prestación de Servicios (OPS) y DE ASPIRANTE PARA LLENAR UN PERFIL EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL hacen parte integral de la presente Resolución.

**ARTICULO 12.-** La presente Resolución no se aplica para la selección de personal docente.

**ARTÍCULO 13.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogota a los ( 28 ) días del mes de enero de 2008,

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**CARLOS OSSA ESCOBAR**  
Rector

**Aprobó** Vicerrectoría Administrativa y Financiera.