Universidad de Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

Código: CYC-GEF-FR- 19 Página: 1 de 9 Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

CONVOCATORIA PÚBLICA

UNIVERSIDAD DE NARIÑO NIT 800118954 - 1

CONVOCATORIA PÚBLICA de MENOR CUANTÍA NO 3151422 MODALIDAD: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Ciudad: Pasto

Dependencia: Convenio Banco de Oferentes

CONTENIDO

2
2
2
3
3
3
4
4
5
5
5
ε
ε
6
6
6
8
8
8
8



CONVOCATORIA PÚBLICA

Código: CYC-GEF-FR- 19
Página: 2 de 9
Versión: 1
Vigente a partir de: 2015-07-06

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CIENCIAS HUMANAS O LICENCIADO DE LAS CIENCIAS SOCIALES PARA BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN LOCAL DEL MUNICIPIO POLICARPA ADSCRITO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 260/15 DEL 2015 "BANCO DE OFERENTES"

1.2. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria (Tiempo en el que está abierta la convocatoria)	Desde 8/09/2015 Hasta 10/09/2015		Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación http://contratacion.udenar.edu.co/	Oficina de Compras y Contratación
Recepción de Hojas de Vida.		8:00 am – 11:00 am	Oficina de Compras y Contratación, Edificio Administrativo Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.	Oficina de Compras y Contratación
Aplicación de Entrevistas.	11/09/2015	3:00 pm – 4:00 pm	Oficina Programa de Promoción de la Salud, Bloque 7 Piso 2, Universidad de Nariño Sede Torobajo Calle 18 No. 50-02 – Pasto.	Comité de Selección
Evaluación. (Hoja de Vida y Entrevista)		4:00 pm – 5:00 pm		Comité de Selección
Publicación de Resultados		6:00 pm	Portal web Udenar <u>Http://www.udenar.edu.co</u> Link: Sistema de Contratación <u>http://contratacion.udenar.edu.co/</u>	Oficina de Compras y Contratación
Recepción de Objeciones	12/09/2015	8:00 am – 11:00 am	Oficina de Compras y Contratación, Edificio Administrativo Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.	Oficina de Compras y Contratación
Respuesta de Objeciones	12/09/2015	Hasta 4:00 pm	Se responderá por medio electrónico, a través de la dirección de correo que cada proponente aporte en su información.	Comité de Selección
Notificación de Resultados Definitivos	12/09/2015	6:00 pm	Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación http://contratacion.udenar.edu.co/	Oficina de Compras y Contratación
Legalización del Contrato	Desde 13/09/2015 Hasta 18/09/2015		Oficina de Recursos Humanos, Edificio Administrativo Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.	División de Recursos Humanos

NOTA: El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD. Cualquier variación será comunicada a través de la Plataforma de Contratación, y se manifestará con un (1) día de antelación antes del cierre de la convocatoria.

Universidad de Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA

Código: CYC-GEF-FR- 19 Página: 3 de 9 Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

1.3. REQUISITOS

En la presente convocatoria podrán participar personas naturales que cumplan con los siguientes requisitos:

1.3.1. REQUISITOS GENERALES

- No estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
- Las demás establecidas en el Acuerdo No. 126 de 2014 (Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño)

1.3.2. REQUISITOS ESPECIFICOS (Perfil requerido)

- Profesional en áreas de Ciencias Sociales o Sociología.
- Profesional sin experiencia.

1.4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

El aspirante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Comité de Selección:

- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Título Profesional en cualquier área de la salud, Ciencias humanas y/o ciencias sociales ó Administrativas.
- ✓ Tarjeta Profesional (Cuando aplique)
- ✓ Certificados de experiencia en gestión en procesos de acreditación en programas académicos o gestión de calidad
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Certificación Bancaria (Número de Cuenta, Tipo de Cuenta y Nombre completo del titular)

1.5. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La Hoja de Vida debe ser presentada en la Oficina de Compras y Contratación, de la Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- 1. Carta de presentación de la Hoja de Vida (Anexo 1)
- 2. La hoja de vida y los documentos anexos deben redactarse en español y presentarse por escrito utilizando un medio impreso.

Universidad de Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA

Código: CYC-GEF-FR- 19
Página: 4 de 9
Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

- 3. La hoja de vida deberá entregarse debidamente foliada con sus anexos, con firma original del aspirante, en sobre sellado y rotulado en su parte exterior con mínimo la siguiente información del ASPIRANTE:
 - Número de convocatoria y objeto de la misma
 - Nombre o Razón Social
 - Dirección
 - Teléfono y/o Celular
 - Correo Electrónico
 - Número de folios de que consta.

1.6. RESPONSABILIDAD DEL ASPIRANTE

Los aspirantes deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con los requisitos de la Convocatoria y podrán aportar los documentos que estimen necesarios para la elaboración y presentación de sus hojas de vida, además de los señalados en el numeral anterior.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis que obtenga el aspirante respecto de las condiciones de estos Términos de referencia, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

1.7. DOCUMENTOS SUBSANABLES

Serán subsanables aquellos documentos que no sean considerados como factores de evaluación. El Comité de Selección podrá requerir al aspirante para que allegue los documentos faltantes, y el aspirante deberá aportar los documentos requeridos hasta un (1) día antes de la publicación de los resultados definitivos.

1.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS HOJAS DE VIDA

Cuando el aspirante incurra en una de las causales mencionadas en este numeral, su hoja de vida quedará rechazada y por lo tanto no tendrá evaluación alguna.

Son causales de rechazo de las Hojas de Vida:

- Cuando la hoja de vida esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en los Términos de referencia que sean necesarios para calificar los factores de evaluación. (Idoneidad Profesional y Experiencia)
- Cuando el aspirante presente una hoja de vida que no cumpla con el perfil requerido en estos términos de referencia.
- Entregar la hoja de vida en día, horario y lugar diferente al señalado en el cronograma.
- Cuando existan varias hojas de vida presentadas por la misma persona.
- Igualmente son causales de rechazo las contempladas en los artículos 59 y 60 del Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño Acuerdo 126 de 2014.
- En los demás casos contemplados por la ley.



CONVOCATORIA PÚBLICA

Código: CYC-GEF-FR- 19 Página: 5 de 9

Vigente a partir de: 2015-07-06

Versión: 1

2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

2.1. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección será el encargado de realizar la revisión y evaluación de las Hojas de Vida de los aspirantes, así como de realizar la aplicación de las entrevistas y resolver las objeciones que haya lugar.

El prenombrado comité para la presente convocatoria se conformará por:

- Vicerrectora Académica.
- Vicerrector Administrativo.
- Director del Departamento Jurídico.
- Director de Planeación.
- Secretaría Técnica para la presente desempeñara el papel la Secretaria de Compras y Contrataciones).
- Invitados pertinentes (con voz pero sin voto)

2.2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN

La revisión y evaluación de las Hojas de Vida presentadas constará de un estudio jurídico, y de una evaluación técnica de acuerdo con lo establecido en la presente Convocatoria Pública.

2.2.1. Revisión Jurídica

Jurídicamente se examinará que se hayan presentado todos los documentos exigidos y que los documentos presentados con las hojas de vida cumplan con los requisitos exigidos dentro de la presente convocatoria.

2.2.2. Revisión Técnica

El Comité de Selección realizará una evaluación técnica que comprenderá la verificación de la Idoneidad Profesional, la Experiencia Especifica y la aplicación de la Entrevista, los cuales serán criterios de evaluación.

2.2.2.1. Idoneidad Profesional

El aspirante deberá acreditar su calidad de Profesional en el área de Ciencias Sociales o Sociología.

2.2.2.2. Experiencia Específica

Para la presente convocatoria no se requerirá experiencia específica ya que se propende por generar oportunidades de primer empleo.

2.3. FACTORES DE EVALUACIÓN



CONVOCATORIA PÚBLICA

Código: CYC-GEF-FR- 19
Página: 6 de 9
Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

Serán factores de evaluación los siguientes:

No.	Factor de evaluación	Peso porcentual	Criterios de evaluación
1	Hoja de Vida	50%	Idoneidad Profesional sin
			experiencia.
2.	Entrevista	50%	Competencias comunicativas,
			intelectuales, técnicas y/o otras.

2.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más aspirantes, el Comité de Selección tendrá como criterios de desempate los siguientes:

- Egresado distinguido
- Minorías étnicas
- Personas con Discapacidad
- Ley 1429 de 2010 (Ley del Primer Empleo)

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será por la suma de **DIEZ MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL, NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$10'098.992)** La Universidad de Nariño pagará al contratista en virtud de las horas cumplidas mensuales la suma de \$2.970.292 en calidad de Honorarios, previa entrega de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del 19 de Septiembre hasta el 31 de Diciembre de 2015.

3.3. OBLIGACIONES

El profesional seleccionado se obligará a cumplir con lo siguiente:

3.3.1. Obligaciones Generales:

1. Respetar el conducto regular establecido por el equipo coordinador del proyecto.

CONVOCATORIA PÚBLICA

Código: CYC-GEF-FR- 19
Página: 7 de 9
Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

2. Poner al servicio del objeto del contrato toda su capacidad para el desarrollo de las actividades propuestas en el presente documento, así como las anexas y complementarias del mismo.

- 3. Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo, y condiciones acordadas
- 4. Informar y responder por los actos que se realicen en el desarrollo de su objeto contractual
- 5. Entregar informes de manera periódica/mensual y soportes para la finalización del convenio.
- 6. Las demás que determine el supervisor y que se ajusten al cumplimiento del objeto contractual
- 7. Ejecutar por sí mismo el objeto contractual.

i. Obligaciones Específicas:

- 1. Recepcionar y organizar los documentos necesarios para soportar la matrícula y seguimiento de población beneficiada de los diferentes Centros Educativos, los cuales se clasificaran en carpetas y por instructores.
- 2. Recepcionar y organizar información pedagógica y administrativa de cada uno de los docentes, la cual se actualizara de manera permanente y en orden cronológico.
- 3. Llevar un seguimiento de la información referida a la asistencia de población beneficiada y docentes.
- e implementar mecanismos pertinentes para garantizar el acceso, 4. Promover permanencia y continuidad de toda población beneficiada del proyecto.
- 5. Reportar al equipo operativo de supervisión del proyecto las novedades referidas al retiro, ingreso y rotación de población beneficiada, inmediatamente suceda el hecho y sea de su conocimiento.
- 6. Reportar a la supervisión las novedades de personal de los instructores del municipio asignado.
- 7. Generar alertas tempranas respecto a situaciones de desmotivación, deserción y salud que se presenten en la población beneficiada.
- 8. Apoyar las labores de seguimiento adelantadas por la supervisora a los diferentes instructores vinculados al proyecto en el municipio.
- 9. Informar oportunamente a las autoridades municipales y consejos comunitarios sobre las diferentes actividades que se realizaran en el lugar o lugares en los que realizara su intervención.
- con las autoridades municipales y consejos 10. Establecer alianzas estratégicas comunitarios encaminadas al fortalecimiento del trabajo en equipo en beneficio de la población beneficiaria.
- 11. Propender por el buen cuidado de los recursos físicos que se le asignen.
- 12. Asistir a las reuniones, convocatorias, capacitaciones, talleres, encuentros y demás actividades que se programen en la zona de trabajo o en sitios asignados para ello.
- 13. Presentar informes técnicos, pedagógicos y demás que le sean solicitados, de manera oportuna y bajo los parámetros y formatos señalados por la supervisión del proyecto.
- 14. Abstenerse de pactar y realizar cobros por derechos y servicios complementarios, de igual manera abstenerse de expedir certificaciones a nombre de la Universidad de Nariño.

b. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN



CONVOCATORIA PÚBLICA

Código: CYC-GEF-FR- 19 Página: 8 de 9

Vigente a partir de: 2015-07-06

Versión: 1

Para todos los efectos el domicilio contractual será el Municipio de San Juan de Pasto y el lugar de ejecución será el Municipio de Policarpa (N).

c. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.3367-1.

d. GARANTÍAS

Para la legalización del contrato se requerirá el establecimiento de la siguiente garantía: CUMPLIMIENTO: por el 20 % del valor del contrato, el tiempo de su vigencia y 4

CALIDAD DEL SERVICIO: por el 20 % del valor del contrato el tiempo de su vigencia y 4 meses más.

e. SUPERVISIÓN

а

La UNIVERSIDAD DE NARIÑO ejercerá la vigilancia y control del objeto contractual, con el fin de verificar que se desarrollen y entreguen conforme a los términos pactados, mediante un Supervisor.

El supervisor del contrato será la persona encargada de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de Contratación Acuerdo 126 de Diciembre de 2014 y en el Manual de Contratación, y será la Dra. Martha Sofía Gonzales Insuasti.

f. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

El contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes, y para su legalización requiere el cumplimiento de los requisitos de ejecución (Registro Presupuestal), el formato de Hoja de Vida única de la Universidad de Nariño y los demás documentos que solicite la Universidad.

La legalización del contrato se realizará en un término no mayor a 5 días hábiles, en los cuales el profesional seleccionado se obliga a aportar los documentos mencionados y a firmar el respectivo contrato.

g. RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE

La vinculación del profesional seleccionado se hará mediante Orden de Prestación de Servicios.

En los términos de la Ley 30 de 1992, la Universidad de Nariño se sujetará en la presente Contratación al Acuerdo No 126 de 2014 con sus modificaciones y complementos y al manual de contratación.



CONVOCATORIA PÚBLICA

Código: CYC-GEF-FR- 19
Página: 9 de 9

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

Agradece su participación,

MARTHA SOFÍA GONZÁLEZ INSUASTI

Vicerrectora Académica

Proyectó:

Pablo Castillo Calvache Profesional de apoyo Jurídico Banco de Oferentes 2015. Carlos Esteban Cajigas Álvarez Director Departamento Jurídico.

Revisó: