



Universidad de  
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 1 de 21

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO NIT 800118954 - 1**

CONVOCATORIA PÚBLICA de MENOR CUANTÍA No 3151430

MODALIDAD: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Ciudad: Pasto

Dependencia: Proyecto “FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA EN CTeI A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN COMO ESTRATEGIA APOYADA EN TICs EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO” en el marco del Convenio Especial de Cooperación de Ciencia, Tecnología e Innovación No. 1737-13.

**CONTENIDO**

1. CONDICIONES GENERALES .....	2
1.1. OBJETO .....	2
1.2. CRONOGRAMA.....	2
1.3. REQUISITOS.....	3
1.4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN .....	7
1.5. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA.....	8
1.6. RESPONSABILIDAD DEL ASPIRANTE.....	8
1.7. DOCUMENTOS SUBSANABLES.....	9
1.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS HOJAS DE VIDA .....	9
2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA .....	9
2.1. COMITÉ DE SELECCIÓN.....	9
2.2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN.....	10
2.3. FACTORES DE EVALUACIÓN.....	11
2.4. CRITERIOS DE DESMPATE.....	11
3. CONDICIONES DEL CONTRATO.....	12
3.1. VALOR Y FORMA DE PAGO .....	12
3.2. PLAZO DE EJECUCION.....	12
3.3. OBLIGACIONES.....	12
3.4. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN.....	19
3.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	20
3.6. SUPERVISIÓN.....	20
3.7. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.....	20
3.8. RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE .....	21



Universidad de  
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 2 de 21

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06


**1. CONDICIONES GENERALES**

**1.1. OBJETO**

CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE OCHO (8) PROFESIONALES Y/O TÉCNICOS PARA APOYAR EL PROYECTO DENOMINADO: “FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEMOCRÁTICA EN CTEI A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN COMO ESTRATEGIA APOYADA EN TICS EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO” EN EL MARCO DEL CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN NO. 1737-13.

**1.2. CRONOGRAMA**

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria (Tiempo en el que está abierta la convocatoria)	Desde 11/09/2015 Hasta 13/09/2015		Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">Http://www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación <a href="http://contratacion.udenar.edu.co/">http://contratacion.udenar.edu.co/</a>	Oficina de Compras y Contratación
Recepción de Hojas de Vida.	14/09/2015	8:00 am a 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.	15/09/2015	8:00 am – 10:00 am	Vicerrectoría de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales, Universidad de Nariño Sede Las Acacias Calle 8 No. 33 - 127	Comité de Selección
Evaluación Hoja de Vida		11:00 am – 12:00 pm		Comité de Selección
Publicación de Resultados		6:00 pm	Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">Http://www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación <a href="http://contratacion.udenar.edu.co/">http://contratacion.udenar.edu.co/</a>	Oficina de Compras y Contratación
Recepción de Objeciones	16/09/2015	8:00 am – 11:00 am	Oficina de Compras y Contratación, Edificio Administrativo Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18	Oficina de Compras y Contratación

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 3 de 21
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06

			No. 50-02 – Pasto.	
Respuesta de Objeciones		Hasta 4:00 pm	Se responderá por medio electrónico, a través de la dirección de correo que cada proponente aporte en su información.	Junta de Selección
Notificación de Resultados Definitivos		6:00 pm	Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">Http://www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación <a href="http://contratacion.udenar.edu.co/">http://contratacion.udenar.edu.co/</a>	Oficina de Compras y Contratación
Legalización del Contrato	Desde 17/09/2015 Hasta 22/09/2015		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.

### 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 (Perfiles requeridos)

##### **Perfil 1: Coordinador General**

- Profesional con estudios en el área de las ciencias económicas, ciencias sociales o Ingeniería de sistemas. Preferentemente con estudios de posgrado a nivel de especialización o maestría en el área.
- Experiencia General:
  - Mínima 2 años en el área.



Universidad de  
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 4 de 21

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

- Experiencia específica:
  - Experiencia en el manejo de equipos de trabajo.
  - Experiencia en seguimiento de estrategias, cumplimiento de metas e indicadores.
  - Experiencia en evaluación de impacto de proyectos.

Número de personas a Contratar: 1


**Perfil 2: Coordinador Pedagógico Zonal (Zona 2)**

- Profesional preferentemente en el área de ciencias sociales.
- Experiencia General:
  - Mínima 2 años en el área.
- Experiencia específica:
  - Experiencia en proyectos pedagógicos o de investigación.

Número de personas a Contratar: 1

**Perfil 3: Programador de Plataforma Tecnológica**

- Profesional en el área de Ingeniería de Sistemas
- Experiencia General:
  - Mínima 1 año en el área.
- Experiencia específica:
  - Experiencia en desarrollo de Ambientes Virtuales de Aprendizaje, experiencia en manejo de LMS Chamilo; MVC, Flash, HTML5, C# y tecnologías. Net, SqlServer.
  - Experiencia en aplicación de la Norma ISO 9126.
  - Experiencia en desarrollo de Aplicaciones de Escritorio, experiencia en: MVC, C# y tecnologías. Net, SqlServer
  - Experiencia en diseñador Web y tecnologías HTML, jQuery, CSS, bootstrap, javascript.
  - Experiencia en diseño y ejecución de pruebas de Software

 Universidad de <b>Nariño</b>	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 5 de 21
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06

Número de personas a Contratar: 2

**Perfil 4: Coordinador de Seguimiento y Evaluación**

- Profesional en el área de ciencias sociales o económicas.
- Experiencia General
  - Mínima 1 año en el área.
- Experiencia Específica
  - Experiencia en el manejo de herramientas ofimáticas con énfasis en manejo de Hoja de Cálculo avanzado.
  - Experiencia en procesos de ejecución o seguimiento de proyectos de investigación o inversión en instituciones públicas.
  - Experiencia en consolidación de información.

Número de personas a Contratar: 1

**Perfil 5: Profesional de Apoyo** (Apoyo a la gestión para el seguimiento a la ejecución de los recursos financieros de los grupos de investigación y muestreo.)

- Profesional en el área de ciencias sociales o económicas.
- Experiencia General:
  - Mínima 1 año en el área.
- Experiencia Específica:
  - Experiencia en el manejo de herramientas ofimáticas con énfasis en manejo de Hoja de Cálculo avanzado.
  - Experiencia en entrega de informes a entidades de control.

Número de personas a Contratar: 1

**Perfil 6: Auxiliar Contable**

- Profesional, tecnólogo y/o técnico en el área de Contaduría Pública
- Experiencia General:
  - Mínima 1 año en el área.
- Experiencia Específica:



OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 6 de 21

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

- Experiencia en elaboración de informes a entidades de control.
- Experiencia en manejo de bases de datos

Número de personas a Contratar: 1

**Perfil 7: Auxiliar Administrativo**


- Técnico en el área de Secretariado y Archivística
- Experiencia General:
  - Mínima 1 año en área.
- Experiencia Específica:
  - Experiencia en manejo de bases de datos
  - Conocimiento básico de herramientas de Office
  - Organización y Custodia de Archivo físico y digital
  - Inventario

Número de personas a Contratar: 1

**PERFIL 8: COORDINADOR DE PROGRAMACION DE PLATAFORMA TECNOLOGICA**

- Profesional en el área de Ingeniería de Sistemas
- Experiencia General:
  - Mínima 1 año en área.
- Experiencia Específica:
  - Experiencia en coordinación de nuevas funcionalidades para desarrollar los componentes de INI, IEP, MAI y APR de la versión web de la plataforma tecnológica
  - Coordinación de software de centros virtuales de emprendimiento para los componentes EMP de plataforma tecnológica.
  - Experiencia en manejo de LMS Chamilo; MVC, Flash, HTML5, C# y tecnologías. Net, SqlServer.
  - Experiencia en aplicación de la Norma ISO 9126

Número de personas a Contratar: 1

 Universidad de <b>Nariño</b>	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 7 de 21
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06


#### 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
- ✓ Tarjeta Profesional (Cuando aplique)
- ✓ Certificado de Vigencia de la inscripción expedido por la Junta Central de Contadores. (Perfil No. 6)
- ✓ Certificados de experiencia General
  - Nota: Se omite la exigencia de experiencia general para personas con discapacidad, minorías étnicas, egresados distinguidos de la Universidad de Nariño y en general, a los beneficiarios de la Ley de Formalización y Generación de Empleo - Ley 1429 de 2010 (Ley del Primer empleo).
- ✓ Certificados de experiencia Específica
- ✓ 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)

Nota. El aspirante deberá acreditar o certificar según el caso y expedido por la autoridad competente, si presenta una de las siguientes condiciones:

- Egresado distinguido de la Universidad de Nariño
- Minorías étnicas
- Personas con Discapacidad
- Beneficiarios Ley de Formalización y Generación de Empleo - Ley 1429 de 2010 (Ley del Primer empleo)

 Universidad de <b>Nariño</b>	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 8 de 21
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06

### 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 Hoja de Vida (**Anexo 1**) con firma original del aspirante.
2. La hoja de vida y los documentos anexos deben redactarse en español y presentarse por escrito utilizando un medio impreso.
3. La hoja de vida deberá entregarse debidamente foliada con sus anexos, 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
  - Número y nombre del perfil al que desea aspirar.
  - Dirección
  - Teléfono y/o Celular
  - Correo Electrónico
  - Número de folios de que consta.


Nota. El aspirante podrá presentarse únicamente a UNO de los perfiles requeridos en esta convocatoria, de hacer caso omiso a esta observación, se rechazará su hoja de vida.

### 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.



 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 9 de 21
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06

### **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, para diferentes perfiles.
- 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.

## **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 Comité de Selección estará conformado de la siguiente manera:



Universidad de  
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 10 de 21

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

1. Vicerrector de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales o su delegado/a
2. Asesor Jurídico
3. Jefe de Dependencia de Recursos Humanos
4. Coordinador Técnico INVESTIC (Con voz pero sin voto)
5. Secretaria Técnica
6. Los invitados que se consideren pertinentes (Con voz pero sin voto)

Nota. La Secretaria de Compras y Contratación hará las veces de secretaria técnica del comité.

## **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, mediante el título profesional o técnico (dependiendo del perfil requerido), y/o mediante tarjeta profesional (cuando aplique). Para el caso del perfil No. 6 se deberá aportar adicionalmente el Certificado de Vigencia de la inscripción expedido por la Junta Central de Contadores.

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 11 de 21
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06

#### 2.2.2.2. Experiencia Específica

El aspirante deberá certificar experiencia general y/o específica mediante los siguientes documentos:

1. Certificado Laboral (Debe constar: Nombre del Empleador, Nit, Periodo trabajado, funciones, firma del Empleador)
2. Contrato de Prestación de Servicios o Certificado de Cumplimiento Final (Debe constar: Nombre del Contratante, Nit, Obligaciones del contratista, Plazo de ejecución, firma del contratante)

#### 2.3. FACTORES DE EVALUACIÓN

Serán factores de evaluación los siguientes:

No.	Factor de evaluación	Peso porcentual	Criterios de evaluación
1	Hoja de Vida	50%	Idoneidad Profesional y 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
- Beneficiarios Ley de Formalización y Generación de Empleo - Ley 1429 de 2010 (Ley del Primer empleo)



Universidad de  
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 12 de 21

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

### 3. CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 3.1. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será el valor determinado para cada perfil, valor que se pagará de manera mensual 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.

	<b>Valor Mensual</b>	<b>Valor Total del Contrato</b>
Perfil 1:	\$4.500.000	\$15.000.000
Perfil 2:	\$2.500.000	\$8.333.333
Perfil 3:	\$1.500.000	\$5.000.000
Perfil 4:	\$3.100.000	\$10.333.333
Perfil 5:	\$2.600.000	\$8.176.667
Perfil 6:	\$1.250.000	\$4.166.667
Perfil 7:	\$1.250.000	\$4.166.667
Perfil 8:	\$2.500.000	\$8.333.333

#### 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN


Para todos los efectos el plazo de ejecución del presente contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización hasta el 30 de diciembre de 2015.

#### 3.3. OBLIGACIONES

El profesional seleccionado se obligará a cumplir con lo siguiente:

##### 3.3.1. Obligaciones Generales:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual.
2. Presentar informes mensuales al supervisor del contrato en el que dé cuenta de las actuaciones realizadas.

 Universidad de <b>Nariño</b>	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 13 de 21
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06

3. Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema Nacional de Seguridad Social.
4. Manejar con completa confidencialidad la información de carácter contable y financiera, así como los contactos y en general todos los datos que LA UNIVERSIDAD le suministre en desarrollo de la ejecución de este contrato.

### 3.3.2. Obligaciones Específicas:

Las obligaciones específicas dependerán del perfil:

#### **PERFIL 1- COORDINADOR GENERAL**

1. Coordinar y promocionar el desarrollo integral de las actividades contempladas en el proyecto precitado de conformidad con la programación.
2. Coordinar y apoyar el seguimiento al desarrollo de estrategias, metas e indicadores relacionados con el proyecto.
3. Apoyar en la consolidación de una movilización social de actores para generar capacidades regionales en Ciencia, Tecnología e Innovación, en el marco del presente proyecto.
4. Coordinar políticas, planes y estrategias de organización, formación, comunicación, sistematización, virtualización, asesoría, innovación y evaluación, en función de la consolidación de las líneas temáticas y redes de conocimiento para la constitución de la comunidad Ondas.
5. Articular las diferentes estrategias, actividades y entidades que participan o participen del proyecto.
6. Participar conjuntamente con el equipo en la evaluación de impacto.
7. Todas las demás que determine el supervisor y que estén en el marco del objeto contractual.

#### **PERFIL 2- COORDINADOR PEDAGOGICO ZONAL**

1. Participar en jornadas de retroalimentación y revisión de avances con los coordinadores pedagógicos líderes.
2. Apoyar y acompañar el desarrollo de la ruta metodológica de la Onda en los EE y fortalecer los procesos en caso necesario.
3. Participar en la formación para el desarrollo de ferias y contribuir con su planeación, organización y desarrollo.



Universidad de  
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 14 de 21

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

4. Participar en la evaluación y retroalimentación y ajustes pertinentes del plan de trabajo de conformidad con los avances o dificultades presentadas en el primer semestre.
5. Planear y ejecutar actividades que den cumplimiento al desarrollo del Plan de trabajo establecido por el equipo IEP
6. Elaborar y presentar informes de la ruta metodológica de la IEP desarrollada en el momento en que así se requiera.
7. Organización y registros de los grupos de investigación del aula en la Comunidad Virtual, en concordancia con las metas registradas en el documento anexo a la presente OPS, que hace parte integral de la misma.
8. Orientación, acompañamiento, seguimiento y formación a los grupos de investigación infantil y juvenil de aula, siguiendo la ruta metodológica de la IEP, apoyada en TIC, en todos los momentos pedagógicos.
9. Orientación a docentes co-investigadores y grupos de investigación por líneas temática, con asesorías de orden metodológico, pedagógico, mixto, técnico, especializado y colectivo.
10. Acompañamiento orientado a la introducción de la IEP en los currículos de los establecimientos educativos.
11. Elaboración de las mediaciones pedagógicas necesarias para la integración IEP – TIC.
12. Participar en la integración curricular de la IEP, de acuerdo con las metodologías, procedimientos, estrategias establecidas por la asesoría pedagógica general del proyecto.
13. Participación en las redes temáticas, territoriales y de actores que se organizan en la Comunidad Virtual y general.
14. Incentivar y apoyar la participación en la comunidad virtual de los integrantes de los proyectos de investigación infantil y juvenil de la actual convocatoria Investic; apoyar el uso de la plataforma tecnológica Investic.
15. Proporcionar las herramientas necesarias para hacer efectivo el apoyo de los aliados de entidades académicas y no académicas que realizan investigación.
16. Acompañar y apoyar en la consolidación de la información de los procesos y etapas de trabajo, cuidando la completitud, actualización y calidad de la información y de los instrumentos, soportes.
17. Preparar y proyectar informes con destino a las entidades estatales cuando así se requiera



Universidad de  
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 15 de 21

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

18. Todas las demás que determine el supervisor y que estén en el marco del objeto contractual.


**PERFIL 3- PROGRAMADOR PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

**PROFESIONAL 1**

1. Desarrollar las funcionalidades generales relacionadas con AVA.
2. Ajustar las funcionalidades desarrolladas para garantizar la integración con la plataforma tecnológica, e incorporar los cambios aprobados una vez se realicen las pruebas con el usuario final.
3. Participar en la elaboración de los formatos de la metodología Colossus del AVA.
4. Realizar las pruebas de la programación desarrollada para garantizar su correcto funcionamiento.
5. Todas las demás que determine el supervisor.

**PROFESIONAL 2**

1. Diseñar e implementar interfaces web que incrementen la interacción con el usuario final.
2. Desarrollar funcionalidades finales de los componentes de la plataforma tecnológica.
3. Desarrollar e incorporar funcionalidades de diseño web adaptable de las vistas de la plataforma tecnológica.
4. Proponer y ejecutar mejoras en cuanto usabilidad de la plataforma tecnológica.
5. Ajustar las funcionalidades desarrolladas para garantizar la integración con la plataforma tecnológica, e incorporar los cambios aprobados una vez se realicen las pruebas con el usuario final.
6. Apoyo en la capacitación a los usuarios finales de la plataforma tecnológica.
7. Realizar las pruebas de la programación desarrollada para garantizar su correcto funcionamiento.
8. Todas las demás que determine el supervisor y que estén en el marco del objeto contractual.

 Universidad de <b>Nariño</b>	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 16 de 21
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06

#### **PERFIL 4- COORDINADOR DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

1. Realizar el seguimiento del proyecto, del conjunto de estrategias y actividades, planes y/o cronogramas de trabajo de cada una de las alternativas y presentar informes periódicos de avances, dificultades, alertas tempranas, acciones y estrategias de mejora.
2. Establecer mecanismos para conducir al cumplimiento de las actividades de los contratistas del proyecto, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales, y los cronogramas de trabajo y reportar los avances y atrasos que se identifiquen
3. Realizar el seguimiento y evaluación en sitio, o a través de correo electrónico o llamadas telefónicas de acuerdo con la organización por zonas a los procesos de formación y de implementación de los procesos de investigación como estrategia pedagógica en los establecimientos educativos según distribución de los grupos de investigación infantil y juvenil, efectuada por la coordinación general.
4. Brindar apoyo y participar en la evaluación de impacto, y proponer alternativas de mejoramiento.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento a la batería de indicadores y metas del proyecto, de acuerdo con las estrategias del mismo, consolidar la información en los instrumentos definidos, velando por su completitud, actualización constante y calidad de la información.
6. Apoyar en la estructuración e implementación del módulo de seguimiento y evaluación del proyecto en la plataforma tecnológica.
7. Participar en la revisión de instrumentos para recabar y consolidar información producida y requerida por el proyecto, apoyar en su implementación a los profesionales de campo y de base del proyecto.
8. Participar en la elaboración y presentación de los informes necesarios del proyecto, velando por la calidad de la información y los soportes necesarios y pertinentes, que den cuenta del cumplimiento de las metas y del avance de los procesos.
9. Todas las demás que determine el supervisor y que estén en el marco del objeto contractual.

#### **PERFIL 5- PROFESIONAL DE APOYO**





Universidad de  
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 17 de 21

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

1. Realizar asesorías contables a las IE para presentar información financiera y económica del manejo de los recursos desembolsados para grupos de investigación.
2. Elaborar Circular para Instituciones Educativas con cronograma de entrega de información financiera y económica de los recursos desembolsados para grupos de investigación.
3. Enviar Circular a Instituciones Educativas sobre los recursos desembolsados para grupos de investigación.
4. Recibir y revisar información financiera, económica y social de las Instituciones Educativas producida en la ejecución de los recursos desembolsados para grupos de investigación.
5. Devolver información a Instituciones Educativas para ajustes si es del caso.
6. Consolidar informes de las Instituciones Educativas producida en la ejecución de los recursos desembolsados para grupos de investigación.
7. Enviar a contabilidad informe consolidado de las Instituciones Educativas beneficiarias de apoyo económico para grupos de investigación.
8. Generar informe con inconsistencias en la ejecución de los recursos desembolsados para grupos de investigación.
9. Todas las demás que determine el supervisor y que estén en el marco del objeto contractual.

**PERFIL 6- AUXILIAR CONTABLE**

1. Realizar la proyección de estados financieros e informes contables o financieros propios de convenio 1737-13
2. Encargarse de las actividades relacionadas o afines al aspecto contable de la ejecución del convenio.
3. Clasificar, codificar y registrar cuentas, facturas y otros estados financieros de acuerdo con procedimientos establecidos por la Universidad de Nariño, usando sistemas manuales y computarizados.
4. Apoyar la logística de los eventos que se realicen en el desarrollo del Proyecto y que sean requeridos por la Coordinación General.
5. Presentar los informes financieros con sus debidos soportes a las entidades de control y supervisión
6. Proyectar estados financieros e informes contables o financieros propios de convenio 1737-13



7. Apoyar a la Coordinación Administrativa en los requerimientos financieros de las entidades de control
8. Gestionar y tramitar OPS de bienes y servicios u órdenes de compra
9. Revisar y hacer seguimiento a los pagos del proyecto junto con los aportes requeridos.
10. Emitir la conformidad financiera de los informes presentados a la Coordinación General, a la supervisión y a la firma interventora del Convenio No. 1737-13
11. Verificar la exactitud y veracidad de los datos suministrados por las unidades o dependencias de la Universidad de Nariño
12. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del convenio No. 1737-13
13. Todas las demás que determine el supervisor y que estén en el marco del objeto contractual.

#### **PERFIL 7- AUXILIAR DE ARCHIVO**

1. Llevar un registro detallado en físico y magnético de los documentos que se produzcan en el desarrollo del proyecto Investic
2. Elaborar las Actas de reunión requeridas en el desarrollo del proyecto en los formatos establecidos por el proyecto
3. Revisar, organizar, custodiar y archivar los documentos e información que se produzcan por el proceso del convenio.
4. Proyectar, revisar y tramitar los oficios requeridos por la Coordinación General del Proyecto.
5. Revisar, y mantener actualizada la información de los correos electrónicos del proyecto.
6. Llevar y mantener un archivo físico y digital de la documentación que se produzca en el desarrollo del proyecto Investic.
7. Apoyar en la realización de inventarios de bienes del Proyecto Investic
8. Todas las demás que determine el supervisor y que estén en el marco del objeto contractual.

#### **PERFIL 8: COORDINADOR DE PROGRAMACION DE PLATAFORMA TECNOLOGICA**

1. Coordinar el desarrollo de las funcionalidades finales de la plataforma tecnológica basado en una metodología de trabajo y una planificación establecida.



Universidad de  
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 19 de 21

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

2. Coordinar el proceso de capacitación a los usuarios finales en el uso y manejo de la plataforma tecnológica.
3. Coordinar la aplicación de la norma ISO 9126 a la plataforma tecnológica.
4. Realizar y entregar la documentación del proceso de ingeniería de software del desarrollo de las funcionalidades finales de la plataforma tecnológica de los componentes INI, IEP y MAI.
5. Coordinar la ejecución de plan de implantación en servidor de Gobernación de Nariño de la plataforma tecnológica.
6. Presentar informes sobre el avance de las actividades encomendadas con la frecuencia y en los formatos establecidos para el seguimiento y control por la coordinación general del proyecto.
7. Todas las demás que determine el supervisor y que estén en el marco del objeto contractual.

**3.4. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

Para todos los efectos el domicilio contractual será el Municipio de Pasto (N) y el lugar de ejecución dependerá del Perfil:

**PERFIL 1- COORDINADOR GENERAL**

Lugar de ejecución: Municipio de Pasto (N)

**PERFIL 2- COORDINADOR PEDAGOGICO ZONAL**

Lugar de ejecución: Municipios de Ospina, Imues, Sapuyes, Providencia, Guaitarilla del Departamento de Nariño.

**PERFIL 3- PROGRAMADOR PLATAFORMA TECNOLOGICA**

Lugar de ejecución: Municipio de Pasto (N)

**PERFIL 4- COORDINADOR DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

Lugar de ejecución: Municipio de Pasto (N)

**PERFIL 5- PROFESIONAL DE APOYO**

Lugar de ejecución: Los 61 Municipios no certificados del Departamento de Nariño, es decir, en todos los Municipios del Departamento a excepción de Pasto, Ipiales y Tumaco.



Universidad de  
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 20 de 21

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

**PERFIL 6- AUXILIAR CONTABLE**

Lugar de ejecución: Municipio de Pasto (N)

**PERFIL 7- AUXILIAR DE ARCHIVO**

Lugar de ejecución: Municipio de Pasto (N)

**PERFIL 8- COORDINADOR PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

Lugar de ejecución: Municipio de Pasto (N)

**3.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 0455-1 expedido el 4/01//2015.


**3.6. SUPERVISIÓN**

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 el Ordenador del Gasto del convenio No. 1737-13

**3.7. 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.

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 21 de 21
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06

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.

### **3.8. 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.

Agradece su participación,

**JORGE NELSON LÓPEZ MACÍAS**

Vicerrector de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales

*Proyectó: Mayra Alejandra Enríquez Villareal  
Abogada INVESTIC*

*Revisó: María Fernanda Martínez Santacruz  
Abogada VIPRI*