



OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 1 de 7

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO NIT 800118954 - 1**

CONVOCATORIA PÚBLICA de MENOR CUANTÍA No 315486  
MODALIDAD: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Ciudad: Pasto

Dependencia: Vicerrectoría de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales


**1. CONDICIONES GENERALES**

**1.1. OBJETO**

Por medio de la cual se pretende contratar los servicios en apoyo logístico en asuntos comerciales para el proyecto denominado "EVALUACIÓN DE LA APTITUD DE SIETE LÍNEAS DE ARVEJA (*Pisum sativum* L.), PARA PROCESAMIENTO AGROINDUSTRIAL, ACTUALMENTE APTAS AGRONÓMICAMENTE EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO" y el evento de socialización de resultados "I CONGRESO INTERNACIONAL DE CONSERVACIÓN PARA LA INDUSTRIA AGROALIMENTARIA" reglamentado mediante Acuerdo No. 068 del Consejo de Facultad Ingeniería Agroindustrial de la Universidad de Nariño.

**1.2. CRONOGRAMA**

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria (Tiempo en el que está abierta la convocatoria)	Desde 12/11/2015 Hasta 14/11/2015		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.	17/11/2015	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
Evaluación de Hojas de Vida	17/11/2015	2:00 pm	Vicerrectoría de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales, Universidad de Nariño sede VIPRI	Comité de Selección
Publicación Lista de Elegibles	18/11/2015	8:00 am	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	18/11/2015	8:00 a 10:00 am	Oficina de Compras y Contratación, Edificio Administrativo Universidad de	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: 2 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06

			Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto. Correo electrónico: djvipri@hotmail.com	
Respuesta de Objeciones	18/11/2015	Hasta 12:00 pm	Se responderá por medio electrónico, a través de la dirección de correo que cada aspirante aporte en su información.	Comité de Selección
Aplicación de Entrevistas.	18/11/2015	desde 2:00 pm	Vicerrectoría de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales, Universidad de Nariño sede VIPRI	Comité de Selección
Notificación de Resultados Definitivos	19/11/2015	9:00 am	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 20/11/2015 Hasta 25/11/2015		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)

- Técnico, Tecnólogo o Profesional en cualquier área
- Preferiblemente con experiencia en gestión comercial o mercadeo
- Preferiblemente con experiencia en gestión documental
- Conocimiento en uso de herramientas ofimáticas.
- Conocimiento en herramientas TIC.

(Personas a contratar: 1)

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 3 de 7
		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 (Para los perfiles que se requiera)
- ✓ Certificados de experiencia (Para los perfiles que se requiera)
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Libreta Militar (Hombres mayores de 18 y menores de 50 años)
- ✓ 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)

#### 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.
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.

**Nota.** No podrán ser aspirantes en esta convocatoria, aquellos que tengan en estado de ejecución vigente, un contrato u orden de prestación de servicios celebrado con la Universidad de Nariño.

#### 1.6. RESPONSABILIDAD DEL ASPIRANTE

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 4 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06

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.

## **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:

1. Vicerrector de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales
2. Jefe División de Recursos Humanos
3. Coordinador del proyecto Arveja
4. Secretaria/o del Comité (Con voz pero no con voto)
5. Los invitados que se consideren pertinentes (Con voz pero no con voto)

Nota. La Secretaría del Comité será ejercida por un profesional adscrito a la Oficina de Compras y Contratación de la Universidad de Nariño.



## 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 Específica y la aplicación de la Entrevista, los cuales serán criterios de evaluación.

#### 2.2.2.1. Idoneidad

El aspirante deberá acreditar la idoneidad mediante el título técnico, tecnólogo o profesional de conformidad con los requisitos exigidos en el numeral 1.3.2.

#### 2.2.2.2. Experiencia Específica

El aspirante deberá certificar experiencia según los requisitos exigidos en el numeral 1.3.2., la cual se podrá acreditar mediante la presentación de 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	40%	- Idoneidad Profesional. - Experiencia
2.	Entrevista	60%	- Comunicación efectiva, fluidez y expresión. - Apropiación del contexto. - Otros.

## 2.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 6 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06

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 del Primer empleo

### 3. CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 3.1. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será por una suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PSOS M/CTE (\$4.400.000), los cuales se pagarán de la siguiente manera: Un primer pago por valor de OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$800.000) y 4 pagos por valor de NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$900.000)

Cada pago se realizará al cumplimiento de un mes de ejecución, previa entrega de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y las demás condiciones que establezca el supervisor para tal fin.

#### 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos el plazo de ejecución de cada contrato será de CINCO (5) MESES contado a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización.

#### 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.
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:

- Elaborar y presentar modelos de cartas a empresas relacionadas con el evento
- Realizar gestión respecto a contactar y hacer citas para ofrecer personalmente el evento en cuestión.
- Realizar cotizaciones de los diversos procesos de logística involucrados en el evento.
- Apoyar con la consecución de documentos para el normal y efectivo proceso de contratación con las empresas que apoyen la logística del evento.



OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 7 de 7

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

- Apoyar con la secretaria técnica del proyecto para realizar actividades del evento, como afiches, etc.
- Apoyar todas las actividades del evento a realizarse.
- Presentar un informe final del evento con respecto a todas las actividades realizadas.
- Apoyar en las actividades posteriores al cierre del evento referentes a enviar cartas de participación, facturas y demás temas que sean solicitados por los participantes.
- Aquellas actividades que el supervisor del contrato considere pertinente y se relacionen con el objeto contractual.

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

Para todos los efectos el domicilio contractual Y el lugar de ejecución será el Municipio de Pasto (N).

**3.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Cada contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 0898-1 expedido el 26 de enero de 2015 por la Oficina de Presupuesto.

**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 Coordinador del Proyecto.

**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.

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 de los profesionales seleccionados 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 LOPEZ MACIAS**

Vicerrector de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales

Revisó:

*María Fernanda Martínez - Abogada VIPRI*

Revisó:

*Juliana Viveros Riascos - Asistente Jurídica Rectoría*