 Universidad de Nariño	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 315287
 MODALIDAD: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Ciudad: Pasto
 Dependencia: Vicerrectoría Administrativa


1. CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

Por medio de la cual se pretende contratar a profesionales para el apoyo logístico, administrativo y operativo en la ejecución del Contrato de Servicios de Consultoría CSC N° 2015-0001, celebrado entre el Sistema Estratégico de transporte Público de Pasto - AVANTE y 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 18/11/2015 Hasta 12/11/2015		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.	19/11/2015	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	20/11/2015	11:00 a.m.	Vicerrectoría Académica, Bloque Administrativo, Universidad de Nariño Sede Torobajo Calle 18 No. 50-02 – Pasto.	Comité de Selección
Publicación Lista de Elegibles	12/11/2015	2:00 pm	Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación http://contratacion.udenar.edu.co/	Oficina de Compras y Contratación
Recepción de Objeciones	20/11/2015	2:00 pm – 3:00 pm	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	21/11/2015	3:00 pm 4:00 pm	Se responderá por medio electrónico, a través de la dirección de correo que cada	Comité de Selección

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 2 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06

			aspirante aporte en su información.	
Aplicación de Entrevistas.	20/11/2015	desde 4:00 am	Vicerrectoría Académica, Bloque Administrativo, Universidad de Nariño Sede Torobajo Calle 18 No. 50-02 – Pasto.	Comité de Selección
Notificación de Resultados Definitivos	20/11/2015	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 23/11/2015 Hasta 24/11/2015		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)


PERFIL 1 (Politólogo)

- Profesional en Ciencias Políticas.
- Preferiblemente con nivel de posgrado: Especialista en Planificación del Desarrollo Integral.
- Experiencia en diseño de instrumentos de medición.
- Experiencia en manejo de equipos técnicos de recolección de datos.
- Experiencia en diseño de encuestas.

(Personas a contratar: 1)

PERFIL 2 (Supervisor de Campo)

- Egresado o Profesional en Sociología
- Experiencia laboral mínima de 2 años
- Experiencia en trabajo de campo y manejo de encuestadores.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 3 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-07-06

- Manejo de software especializado para el procesamiento de datos.

(Personas a contratar: 1)

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).
- ✓ 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
 - Número del perfil al cual aspira
 - Nombre o Razón Social
 - Dirección
 - Teléfono y/o Celular
 - Correo Electrónico
 - Número de folios de que consta.

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

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

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.
- Cuando un mismo aspirante presente su hoja de vida para varios perfiles de esta convocatoria.
- 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 Administrativo
2. Jefe División de Recursos Humanos



OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA

Código: CYC-GEF-FR- 19

Página: 5 de 7

Versión: 1

Vigente a partir de: 2015-07-06

3. Director del Departamento de Sociología
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 Profesional

El aspirante deberá acreditar su calidad de Profesional mediante el título universitario o certificado de egreso (según el perfil) 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	50%	- Idoneidad Profesional. - Experiencia
2.	Entrevista	50%	- Comunicación efectiva, fluidez y expresión. - Apropriación del contexto. - Otros.



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 del Primer empleo

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total de cada contrato corresponderá al valor asignado para cada perfil según la siguiente descripción:

PERFIL 1	\$2.000.000
PERFIL 2	\$1.200.000

Los cuales se pagarán en un único pago, al finalizar la ejecución del contrato, 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 UN (1) MES 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 Especificas:

 Universidad de Nariño	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

Las obligaciones específicas serán asignadas por el supervisor y quedarán estipuladas en el contrato correspondiente.

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 No. 4964-1 expedido el 6 de noviembre 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 Director del Departamento de Sociología o quien él delegue para tal fin.

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,

CARLOS OMAR OJEDA ENRIQUEZ
 Vicerrector Administrativo

Revisó: *Juliana Viveros Riascos*
Asistente Jurídica Rectoría