UNIVERSIDAD DE NARIÑO NIT 800118954 - 1

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL OPS No
MODALIDAD: Convocatoria pública de menor cuantía 316401

Ciudad: Pasto, Enero 29de 2016
Dependencia: Vicerrectoría de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales - Proyecto BPIN 2013000100089, Análisis de Oportunidades Energéticas con Fuentes Alternativas en el Departamento de Nariño –ALTERNAR

CONTENIDO

1. CONDICIONES GENERALES 2
   1.1 OBJETO CONTRACTUAL 2
   1.2 CRONOGRAMA 2
   1.3 REQUISITOS 3
2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA 5
   2.1 COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN 5
   2.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN 5
3. CONDICIONES DEL CONTRATO 7
   3.1 VALOR Y FORMA DE PAGO 7
   3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN 7
   3.3 OBLIGACIONES 8
   3.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 9
   3.5 SUPERVISIÓN 9
   3.6 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN 10
   3.7 RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE 10

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO CONTRACTUAL

Contratar un profesional en las áreas de:

1. **Ingeniería Eléctrica o Electrónica y**
2. **Administración de Empresas, Contador Público, Administrador Público y/o Ingeniero**

En virtud de la ejecución del Proyecto Análisis de Oportunidades Energéticas con Fuentes Alternativas en el Departamento de Nariño-ALTERNAR, y satisfacer a plenitud y con eficiencia el objeto del proyecto que es: Contribuir a la definición de modelos adecuados de gestión para mejorar el suministro energético a las poblaciones apartadas y/o no interconectadas del Departamento de Nariño, aprovechando integralmente recursos naturales disponibles con técnicas modernas de gestión de redes y fuentes descentralizadas de energía.

1.2 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria (Tiempo en el que está abierta la convocatoria)	Enero 29 de 2016	5:00 pm	Portal Web Universidad de Nariño: http://contratación.udenar.edu.co	Oficina de Compras y Contratación
Recepción de Hojas de Vida.	Febrero 02 de 2016	12 m	Oficina de Compras y Contratación	Oficina de Compras y Contratación
Evaluación. (Hoja de Vida)	Febrero 03 de 2016	2 pm	Vicerrectoría de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales	Comité Técnico de Selección
Publicación de Resultados	Febrero 04 de 2016	6 pm	Portal Web Universidad de Nariño: http://contratación.udenar.edu.co	Oficina de Compras y Contratación
Recepción de Objeciones	Febrero 05 de 2016	6 pm	Oficina de Compras y Contratación	Oficina de Compras y Contratación
Respuesta de Objeciones	Febrero 08 de 2016	6 pm	Portal Web Universidad de Nariño: http://contratación.udenar.edu.co	Oficina de Compras y Contratación
Notificación de Resultados Definitivos	Febrero 09 de 2016	12 m	Portal Web Universidad de Nariño: http://contratación.udenar.edu.co	Oficina de Compras y Contratación
Legalización del Contrato por Orden de Prestación de Servicios.	Febrero 10 de 2016	5 pm	Oficina de Compras y Contratación	Oficina de Compras y Contratación

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 Específicos

Perfil 1: Ingeniero Eléctrico o Electrónico

- Maestría en el área de Energía y/o Planeación Energética o Ingeniería Eléctrica.
- Publicaciones debidamente certificadas en el área de energía y/o planeación energética.
- Experiencia en la evaluación de metodologías de optimización de fuentes energéticas.
- Experiencia debidamente certificada de trabajo en proyectos de investigación y desarrollo.

Perfil 2: Administrador de Empresas, Contador Público, Administrador Público y/o Ingeniero.

- Experiencia debidamente certificada en la ejecución de las actividades administrativas y financieras en entidades públicas.
- Experiencia específica en la ejecución de proyectos en entidades públicas.

1.3.3 Documentos de Verificación

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

- ✓ Hoja de Vida. Formato Hoja de Vida Persona Natural.
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Título Requerido de acuerdo con el Nivel (Asistencial, Técnico, Profesional, Profesional Especializado, Asesor, Director)
- ✓ Tarjeta Profesional (Cuando aplique)
- ✓ Certificados de experiencia
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Libreta Militar.

- ✓ 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)

1.3.4 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:

- ✓ Carta de presentación de la Hoja de vida.
- ✓ La hoja de vida y los documentos anexos deben redactarse en español y presentarse por escrito utilizando un medio impreso. Utilizando el Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural.
- ✓ 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
  Dirección
  Teléfono y/o Celular
  Correo Electrónico
  Número de folios de que consta.

1.3.5 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.

1.3.6 Documentos Subsanables

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

1.3.7 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.
- y los demás casos contemplados por la ley.

2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

2.1 COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Comité Técnico de Selección será el encargado de realizar la revisión y evaluación de las Hojas de Vida de los aspirantes 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 o su delegado
2. Jefe División de Recursos Humanos o su delegado
3. Coordinador Administrativo proyecto ALTERNAR
4. Coordinador Técnico proyecto ALTERNAR

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 requeridos 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 y la Experiencia Especifica, los cuales serán criterios de evaluación.

2.2.4 Idoneidad Profesional

El aspirante deberá acreditar su calidad de Profesional

2.2.5 Experiencia Específica

El aspirante deberá certificar experiencia específica con

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 fecha de inicio y fecha de finalización, firma del contratante)

2.2.6 Factores de Evaluación

Serán factores de evaluación los siguientes:

No.	Factor de evaluación	Peso porcentual	Criterios de evaluación
1	**Experiencia General**	50%	Valoración de la trayectoria profesional del oferente
2.	**Experiencia Específica en la ejecución de proyectos en entidades públicas**	50%	Experiencia Específica en las áreas explícitas en la Sección 1.3.2

2.2.7 Criterios de Desempate

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

- Egresado distinguido
- Minorías étnicas
- Personas en situación de discapacidad
- Ley del Primer Empleo

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1 VALOR Y FORMA DE PAGO

Perfil 1: Ingeniero Eléctrico o Electrónico

El valor total del contrato será por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 35.200.000)** por concepto de honorarios incluidos los gastos de desplazamiento que se generen, los cuales se pagarán de manera mensual por un valor de **$4.400.000** 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.

Perfil 2: Administrador de Empresas, Contador Público, Administrador Público y/o Ingeniero.

El valor total del contrato será por la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 17.213.400)** por concepto de honorarios, los cuales se pagarán de manera mensual por un valor de **$2.358.000 y un pago final por $707.400** 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.

Para el pago se efectuarán descuentos por los siguientes conceptos Estampilla Prodesarrollo, Estampilla Udenar, Estampilla Procultura de Nariño y Retención en la Fuente.

El contratista debe constituir a favor de la Universidad de Nariño una garantía mediante póliza otorgada ante una compañía de seguros reconocida por la Superintendencia Bancaria que ampare los riesgos de:

Riesgo	**Póliza**
Cumplimiento	**20% del valor del contrato**

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

Perfil 1: Ingeniero Eléctrico o Electrónico

Para todos los efectos el plazo de ejecución del presente contrato será de **ocho (08) meses** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización.

Perfil 2: Administrador de Empresas, Contador Público, Administrador Público y/o Ingeniero.

Para todos los efectos el plazo de ejecución del presente contrato será de **siete (07) meses y diez (10) días** contados 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 Integral.
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:

Perfil 1: Ingeniero Eléctrico o Electrónico

- Presentar a la coordinación técnica y administrativa del proyecto un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades del contrato.
- Coordinar el equipo de asistentes de investigación designado en la elaboración del proyecto de micro redes en las localidades de Cocal Payanes (Mosquera) y Bocagrande (Tumaco).
- Caracterizar las zonas escogidas de acuerdo a los resultados de la metodología selección con base en la oferta de energías alternativas.
- Recopilar los modelos y simulaciones de los esquemas preliminares de la infraestructura eléctrica que permitan el planteamiento de diferentes soluciones de micro redes.
- Coordinar la socialización a la comunidad y autoridades competentes de las regiones sobre el alcance de los estudios.
- Realizar estudios técnicos y simulación sobre modelos prototipo de generación y abastecimiento de energía en la zona seleccionada para diferentes tipos de demandas y generación para la configuración de una micro red en cada zona.
- Seleccionar un modelo de asignación de recursos para la operación óptima de la micro red en cada una de las zonas.
- Compilar los diseños de conexión de generadores, sistemas de medición inteligente y esquemas eléctricos de distribución de energía con base en un modelo de micro red en cada localidad.
- Elaborar un proyecto de inversión sostenible en ingeniería de detalle teniendo en cuenta la alternativa energética viable, el estudio económico y el diseño técnico.

- Coordinar la socialización a la comunidad y autoridades del proyecto final realizado en cada zona.
- Presentar informes mensuales al coordinador administrativo e investigador principal sobre los avances desarrollados.
- Desplazarse a los lugares indicados cuando las actividades propias del proyecto lo requieran.
- Las demás, que en el presente marco, se requieran por parte del Coordinador Administrativo del Proyecto.

Perfil 2: Administrador de Empresas, Contador Público, Administrador Público y/o Ingeniero.

- Elaborar y presentar al coordinador administrativo del proyecto, un plan de trabajo respecto al objeto de la Orden de Prestación de Servicios.
- Preparar los informes mensuales del proyecto que serán reportados en la plataforma GESPROY del Sistema General de Regalías.
- Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con el proyecto.
- Elaborar documentos: órdenes de compra, órdenes de prestación de servicios, certificados de permanencia y de cumplimiento, solicitudes de avances, solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales y demás documentos necesarios para los procesos administrativos institucionales.
- Elaborar Informes técnicos y financieros cuando así se requieran por parte de la Vicerrectoría de Investigaciones o el Coordinador Administrativo del Proyecto.
- Llevar a cabo los procedimientos de control de documentos y control de registros, para permitir el acceso a consultas de tipo administrativo, legal y/o fiscal de quien lo requiera.
- Elaborar informes parciales de las actividades y productos efectuados para la ejecución del plan de trabajo acordado.
- Desplazarse a los lugares indicados cuando las actividades propias del proyecto lo requieran.
- Las demás, que en el presente marco, se requieran por parte del Coordinador Administrativo.

3.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 846-1 de enero 26 de 2015 y 845-1 de enero 26 de 2015.

3.5 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 Administrativo e Investigador Principal del proyecto Análisis de Oportunidades Energéticas con Fuentes Alternativas en el Departamento de Nariño -ALTERNAR.

3.6 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.

3.7 RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE

La vinculación del 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,

HUGO RUIZ ERASO
VICERRECTOR DE INVESTIGACIONES, POSGRADOS Y RELACIONES INTERNACIOANALES

Proyectó:	*Darío Fernando Fajardo, Coordinador Administrativo ALTERNAR*
Viabilidad Jurídica Solicitante:	*María F. Martínez S. Abogada Dpto. Jurídico VIPRI*