 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b> <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b> Modalidad Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión	Código: CYC-GEF-FR-47
		Página: 1 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-02-01

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 316319 de 2016**  
 Modalidad: Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión

Dependencia solicitante: Proyecto Agua Potable Nariño – SGR. Convenio Específico Interadministrativo 1470-14 Departamento de Nariño – Universidad de Nariño.

**I. GENERALIDADES**

**1. INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS**

Se invita a todas las veedurías ciudadanas interesadas en Intervenir en esta etapa precontractual y en las etapas contractuales subsiguientes de este proceso para que ejerzan la veeduría, vigilancia y control correspondiente.

**2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 4128; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71, por correo electrónico a la dirección [webmaster@anticorrupcion.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co) o en la página web [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co).

Los interesados en participar de esta convocatoria, con la presentación de su propuesta se comprometen a:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni dar o entregar cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario, miembro, trabajador o subcontratista de la Universidad de Nariño o cualquier otro funcionario del Estado que tenga o haya tenido que ver con el Proceso, en relación con su Propuesta.
2. No permitir que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independiente incurra en las conductas indicadas en el numeral anterior.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, subcontratistas y agentes y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso.
4. No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como consecuencia la colusión del proceso o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la Adjudicación del Contrato.

**3. OBJETO**

Contratar personal en la modalidad de prestación de servicios para que brinden apoyo en las actividades administrativas en el proyecto denominado “Desarrollo y Aplicación de la Tecnología de Oxidación Avanzada PCFH para Mejorar la Calidad del Agua Potable en el Departamento de Nariño”, financiado por el Fondo de CTel del Sistema General de Regalías.


**II. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA**

**4. REQUISITOS**

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

**4.1. 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)

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b> <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b> Modalidad Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión	Código: CYC-GEF-FR-47
		Página: 2 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-02-01

## 4.2. Requisitos Específicos

PERFIL 1: Profesional en Ciencias Administrativas, Económicas, Financieras o afines.

### **Descripción Perfil Profesional requerido:**

- Profesional en Ciencias Administrativas, Económicas, Financieras o afines.

### **Descripción de la Experiencia general y específica requerida**

- Acreditar título de profesional en alguna de las áreas anteriormente listadas.
- Experiencia profesional certificada mínima de 1 año.
- Experiencia específica en la elaboración de oficios, órdenes de compras, órdenes y/o contratos de prestación de servicios, solicitudes de avance, planes de trabajo, cronogramas y todo tipo de documentos necesarios para los procesos administrativos y contractuales en entidades públicas.
- Excelente manejo de hoja de cálculo MS Excel especificado en la hoja de vida
- Manejo de archivo y correspondencia.

### **Descripción de otras capacidades requeridas**

- Actitud proactiva, capacidad de trabajo en equipo y de responder con indicadores concretos a los requerimientos de los demás componentes del proyecto.
- Excelentes habilidades comunicativas con profesionales y compañeros de diversas disciplinas.
- Persona responsable y con capacidad de trabajar y responder por productos y en tiempos concretos.
- Absoluta discreción y confidencialidad sobre los procesos llevados a cabo al interior del proyecto.
- Manejo de agenda y listado de tareas con herramientas digitales

PERFIL 2: Auxiliar administrativo: Profesional en ciencias administrativas, económicas o financieras o informáticas o afines

### **Descripción de Perfil Profesional Requerido**

- Acreditar título profesional en alguna de las áreas citadas
- Excelente manejo de hoja de cálculo MS Excel especificado en la hoja de vida
- Manejo de archivo y correspondencia.

### **Descripción de otras capacidades requeridas**

- Actitud proactiva, capacidad de trabajo en equipo y de responder con indicadores concretos a los requerimientos de los demás componentes del proyecto.
- Excelentes habilidades comunicativas con profesionales y compañeros de diversas disciplinas.
- Persona responsable y con capacidad de trabajar y responder por productos concretos.
- Absoluta discreción y confidencialidad sobre los procesos llevados a cabo al interior del proyecto.


PERFIL 3: Contador Público

### **Descripción Perfil Profesional requerido:**

- Título Profesional en Contaduría Pública
- Tarjeta profesional

### **Descripción de la Experiencia general y específica requerida**

- Experiencia profesional mínima de 1 año.
- Experiencia certificada en el reporte GESPROY de proyectos del Sistema General de Regalías.
- Experiencia certificada en la elaboración de informes de ejecución presupuestal y financiera.

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b> <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b> Modalidad Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión	Código: CYC-GEF-FR-47
		Página: 3 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-02-01

## 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, Bloque tecnológico- Sótano.

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- ✓ 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
  - Nombre
  - Número del perfil al que aspira
  - Dirección
  - Teléfono y/o número de Celular
  - Correo Electrónico
  - Número de folios.

## 6. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN


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

- ✓ Anexo 1 - Carta de presentación de la Hoja de vida
- ✓ Hoja de Vida. Formato Hoja de Vida Persona Natural.
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Copia del Título de acuerdo con el Perfil requerido (Tecnólogo, Técnico, Profesional)
- ✓ Copia de la Tarjeta Profesional (Cuando aplique)
- ✓ Certificados o documentos que acrediten experiencia (en el que conste: Nombre del Empleador, Nit, Periodo trabajado, funciones, firma del Empleador, otros)
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Libreta Militar. (Aplica únicamente para hombres mayores de 18 años y menores de 50 años)
- ✓ Certificados de capacitación en donde conste nombre de la entidad o institución que realizó la capacitación, el tema específico e intensidad horaria.

## 7. REVISIÓN Y EVALUACIÓN

### 7.1. 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, así como de realizar la aplicación de las entrevistas y resolver las objeciones a que haya lugar.

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b> <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b> Modalidad Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión	Código: CYC-GEF-FR-47
		Página: 4 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-02-01

El Comité de Selección estará conformado de la siguiente manera:

1. Ordenador del Gasto
2. Coordinador del Convenio
3. Profesional Jurídico adscrito a la Oficina de Compras y Contratación, quien actuará como Secretario.
4. Profesional de la Oficina de Contabilidad de la Universidad de Nariño.

### 7.2. Factores de Evaluación

Para la evaluación de los aspirantes se aplicarán los siguientes factores, sobre un total de 100 puntos:

No.	FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Hoja de Vida	Idoneidad Profesional y Experiencia	60 PUNTOS
2.	Entrevista	Competencias comunicativas, intelectuales, técnicas y/o otras.	40 PUNTOS
<b>TOTAL</b>			<b>100 PUNTOS</b>

**Nota.** Únicamente serán convocados a entrevista aquellos aspirantes que cumplan con el perfil requerido (Idoneidad Profesional y Experiencia), con todos los documentos de verificación exigidos en el numeral 6 de estos términos de referencia y que alcancen una calificación mínima de 48/60 puntos en la evaluación de la hoja de vida.

### 7.3. 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 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)

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

### 7.4. Rechazo

La Universidad de Nariño rechazará las hojas de vida que: (a) no cumplan con los requisitos establecidos para el perfil que aspira; (b) cuando el aspirante no aporte alguno de los documentos de verificación contenidos en el numeral 6; (c) la no presentación, la modificación del formato o la falta de la firma en original de la carta de presentación de la hoja de vida; (d) las presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (e) cuando

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b> <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b> Modalidad Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión	Código: CYC-GEF-FR-47
		Página: 5 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-02-01

el aspirante presente su hoja de vida a más de un perfil de esta convocatoria; y (f) en general cuando no cumplan con los términos de referencia aquí previstos.

### III. CONDICIONES CONTRACTUALES

#### 8. ASPECTOS DEL CONTRATO

Los aspectos relacionados con el/los contrato(s), tales como valor de honorarios, forma de pago, actividades u obligaciones, lugar de ejecución y otras, están relacionadas en el **Anexo 2 – Aspectos Específicos de la Prestación del Servicio**.

##### 8.1. RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE

La vinculación del seleccionado se hará mediante Orden de Prestación de Servicios en los términos del Acuerdo No. 126 de 2014 – Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño.

##### 8.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor de los respectivos contratos a celebrar será con cargo a los Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Oficina de Presupuesto de la Universidad de Nariño, según la información contenida en el **Anexo 2 – Aspectos Específicos de la Prestación del Servicio**.

##### 8.3. DOMICILIO

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

##### 8.4. 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, o la persona o funcionario delegado para tal fin: Coordinador o Gerente Administrativo del Convenio.

##### 8.5. GARANTÍAS

El contratista seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de LA UNIVERSIDAD, con ocasión de la ejecución del contrato, mediante la constitución de las siguientes garantías:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Por el termino de ejecución del contrato y dos (2) meses más.

Lo anterior aplicará únicamente para aquellos contratos cuyo valor total supere los 30 SMMLV, de conformidad con la normatividad vigente.

### IV. CRONOGRAMA



Universidad de  
**Nariño**

**OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA**  
Modalidad Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a  
la Gestión

Código: CYC-GEF-FR-47


Página: 6 de 7

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-02-01

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Apertura de la convocatoria	Lunes 18 de abril de 2016		Portal Web Universitario – <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>
Recepción de Hojas de Vida	Miércoles 20 abril de 2016	<b>11:00 AM</b>	Oficina de Compras y Contratación, Bloque Tecnológico, Universidad de Nariño, Campus Torobajo
Publicación Lista de Convocados a Entrevista	jueves 21 de abril de 2016	<b>6:00 PM</b>	Portal Web Universitario – <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>
Entrevistas	Viernes 22 de abril de 2016	<b>8:00 AM – 12:00 M</b>	Sala de Juntas, Departamento de Química, Bloque I Universidad de Nariño, Campus Torobajo
Publicación de Resultados Definitivos	Lunes 25 de abril de 2016	<b>2:00 PM</b>	Portal Web Universitario – <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>
Recepción de observaciones a los resultados	Lunes 25 de abril de 2016	<b>6:00 PM</b>	Recepción de observaciones y documentos Vía Correo electrónico: <a href="mailto:compras@udenar.edu.co">compras@udenar.edu.co</a> De manera física: Oficina de Compras y Contratación Calle 18 No 50- 02 Ciudadela Universitaria Torobajo Bloque Tecnológico – Sótano
Respuesta a observaciones a los resultados	Martes 26 de abril de 2016	<b>6:00 PM</b>	Vía correo electrónico a la dirección suministrada en la información de la hoja de vida.
Adjudicación	Miércoles 27 Abril de 2016		Portal Web Universitario – <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>

El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD y cualquier variación será publicada para conocimiento de los aspirantes.

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b> <b>CONVOCATORIA PÚBLICA</b> Modalidad Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión	Código: CYC-GEF-FR-47
		Página: 7 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-02-01

Cordialmente,

**FABIÁN ALBERTO SUÁREZ SÁNCHEZ**  
Vicerrector Administrativo

Proyectó: Luis Alejandro Galeano. Coordinador Proyecto Agua Potable Nariño - SGR  
Revisó: Jennifer Guerrero. Oficina de Compras y Contratación, Universidad de Nariño.