 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 1 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
CONVOCATORIA PÚBLICA No. STH-0006-2023

DEPENDENCIA GESTORA: Liceo de la Universidad de Nariño

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS 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 o en la página web 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. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No podrán presentar propuesta ni contratar, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los estatutos internos, la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007. Esta situación se entenderá verificada con el aporte de la certificación de la Procuraduría General de la Nación y demás documentos que permitan establecer esta condición.

4. JUSTIFICACIÓN DEL MECANISMO DE SELECCIÓN.


Que en el Artículo 5, Competencia para celebrar contratos, del Acuerdo No. 050 del 29 de septiembre de 2022, por el cual se expide el Estatuto Contractual de la Universidad de Nariño, establece la potestad para dar inicio a este proceso contractual.

5. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS: PSICOLOGÍA O TRABAJO SOCIAL O EDUCACIÓN ESPECIAL PARA LA COORDINACIÓN DE APOYO ESCOLAR DEL LICEO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO."

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía en sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista fundada en el respeto de la dignidad

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 2 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

humana, en el trabajo, la solidaridad de las personas que la integran y en la prevaecía del interés general.

Que el artículo 2º de la Constitución Política establece: "Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". Que, para el cumplimiento de los fines del Estado es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación.

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia garantiza la Autonomía Universitaria y consagra que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que en el Liceo de la Universidad de Nariño existe el programa de inclusión o apoyo escolar que requiere de los servicios profesionales de una persona idónea en este campo.

Que en el contrato interadministrativo 20231739 suscrito entre la Universidad de Nariño y el Municipio de Pasto, Secretaría de Educación Municipal por la prestación del servicio público educativo establece la vinculación de un profesional de apoyo al PEI.

Que la canasta educativa complementaria incluye componentes adicionales a los de la canasta básica que apoyan el acceso y la permanencia escolar entre estos, profesionales que complementan y mejoran el desarrollo de la propuesta educativa que presten sus servicios en el marco de los procesos de inclusión educativa.

Que para el cumplimiento de los requerimientos especialísimos establecidos en el contrato interadministrativo 20231739, es necesario contratar los servicios personales de un profesional para coordinar las actividades del proyecto de apoyo escolar, inclusión y diversidad de la institución.

7. PUBLICIDAD

La UNIVERSIDAD DE NARIÑO, publicará la presente convocatoria, así como los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co y en la página web institucional, medios con los cuales se pretende garantizar los principios de publicidad y libre concurrencia.

8. CONDICIONES GENERALES

8.1. PERFIL(ES) REQUERIDO (S):

Perfi I	No. DE VACAN TES	DESCRIPCION DE LOS PERFILES			
		TITULO REQUERIDO	EXPERIENCIA	REQUISITOS ADICIONALES	MODALIDAD CONTRACTUAL
1	1	1. Profesional Universitario en una de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología o • Trabajo Social o • Educación Especial 2. Posgrado a nivel de Especialización o Maestría en áreas a fines al pregrado solicitado	1. EXPERIENCIA GENERAL: Un (1) año de experiencia profesional 2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA Un (1) año de experiencia profesional en programas de inclusión y diversidad en instituciones de educación básica y media debidamente certificada	1. No haber sido sancionado en el ejercicio de la profesión. 2. Tener tarjeta profesional vigente.	1. Contrato Laboral a Término Fijo



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904

SECCIÓN DE TALENTO HUMANO

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Código: DTH-GEH-FR-42


Página: 3 de 9

Versión: 1

Vigente a partir de: 2022-03-03

**8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
PERFIL ÚNICO.**

OBLIGACIONES GENERALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar, Controlar y verificar la ejecución del objeto del contrato velando por los intereses de la Universidad de Nariño, atendiendo criterios de menor costo, menor tiempo y mayor calidad. 2. Cumplir a cabalidad con el objeto DEL CONTRATO, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes. 3. EL CONTRATISTA prestará personalmente el servicio en PASTO. Las partes convienen en que LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO podrá trasladar AL CONTRATISTA, en cualquier tiempo, el lugar donde desarrolle sus actividades, siempre que el cambio no implique desmejora de la remuneración ni de la categoría del CONTRATISTA. 4. Comprometerse a llevar a cabo las actividades asignadas de acuerdo con los más altos estándares de confidencialidad y competencia ética e integridad profesional. Además, de no revelar directa o indirectamente a ninguna persona, ni durante la vigencia del contrato, ni después de su terminación, ninguna información que hubiera obtenido durante la ejecución del mismo y que no sea de dominio público, excepto con el permiso explícito y por escrito de la Universidad de Nariño, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley y terminación del contrato con justa causa. 5. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la UNIVERSIDAD, en el momento en que sea requerido por la misma. 6. Propender por una comunicación permanente, abierta y veraz con el equipo de trabajo, para propiciar un ambiente laboral adecuado. 7. Contribuir con la imagen corporativa institucional a través de las políticas, planes y programas de la Universidad de acuerdo al código de ética y buen gobierno. 8. Custodiar los elementos de trabajo que le entregue LA UNIVERSIDAD para el desempeño de las funciones y labores asignadas para el desarrollo del objeto contractual. 9. Destinar a su uso en las labores contratadas el vestuario que le suministre LA UNIVERSIDAD, en caso que por disposiciones legales ello aplique. 10. Consagrar toda su actividad en el desempeño de sus funciones, absteniéndose de ejecutar labores u ocupaciones que puedan entorpecer dicho desempeño o menoscabar su rendimiento personal, así como todas aquellas que emanen de la naturaleza de la labor contratada. 11. Comunicar oportunamente a LA UNIVERSIDAD las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios. 12. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgos inminentes que amenacen las personas y las cosas o bienes de LA UNIVERSIDAD. 13. Observar las medidas preventivas relativas a higiene y seguridad industrial y seguridad y salud en el trabajo según las normas vigentes o las autoridades del ramo. 14. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales. 15. Desarrollar de acuerdo a su competencia y responsabilidad las actividades relacionadas con el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento del sistema integrado de gestión de calidad. 16. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo, su organización y conservación. 17. Hacer entrega del inventariado documental, de acuerdo a los formatos establecidos por la Unidad de Archivo y Correspondencia dentro de los procesos de Gestión Documental, al jefe de la Unidad académico administrativa o quien haga sus veces.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con la jornada de trabajo fijada por la dirección. 2. Participar en la planeación y programación de currículo institucional. 3. Planear y programar en colaboración con los coordinadores, las actividades de su dependencia, de acuerdo a los criterios establecidos por la dirección del plantel. 4. En coordinación con la oficina de Bienestar Universitario, programar y ejecutar la prestación de servicios que al respecto requieran los estudiantes 5. Asesorar los casos especiales de comportamiento y/o bajo desempeño académico de la población con discapacidad, 6. Gestionar convenios y/o alianzas que fomenten una calidad de vida favorable para la población con discapacidad de la institución 7. Asistir a comités y eventos interinstitucionales relacionados a inclusión como delegada de la institución 8. Planear el desarrollo de diferentes actividades (culturales, deportivas, recreativas) con la participación y formación integral de estudiantes con discapacidad 9. Ejecutar todas las actividades propias de la coordinación del programa de Educación Inclusiva. 10. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo. 11. Responder al uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo. 12. Mantener en permanente y oportuno conocimiento a las directivas de las actividades planeadas y las que se van a desarrollar, igual de dificultades u otros que se presenten

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 4 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

8.3. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) a partir del 01 de septiembre y hasta el 31 de diciembre de 2023.

TIPO DE CONTRATO:

El tipo de contrato resultante de esta convocatoria será un Contrato Laboral a Término Fijo.

8.4. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato corresponde a la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS (\$10.598.212) MDA.CTE.**

Los cuales se pagarán de la siguiente manera:

- CUATRO (4) PAGOS, cada uno por la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$2.649.553) MDA.CTE, al fin de cada mes, de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

8.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato resultante de la presente convocatoria será cubierto con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la sección de presupuesto de la Universidad de Nariño.

Número de CDP	Fecha de expedición	VALOR AFECTAR A
0037-1	01 de enero de 2023	\$10.598.212

8.6. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para todos los efectos el domicilio y lugar de ejecución contractual, será el Liceo de la Universidad de Nariño Calle 5 No. 32 A – 86 – Villa Campanela, Municipio de Pasto, Departamento de Nariño.

8.7. 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 cual será el Director del Liceo de la Universidad de Nariño.

El supervisor del contrato será la persona encargada de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de Contratación Acuerdo 050 del 29 de septiembre de 2022.

9. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y DEMÁS REGLÁS DE LA SELECCIÓN.

El aspirante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Comité Evaluador.

ANEXOS	
NOMBRE DOCUMENTO	FORMA DE PRESENTACIÓN
1. HOJA DE VIDA	Los interesados en participar del proceso de selección deben presentar totalmente diligenciado el formato de hoja de vida función pública
2. CERTIFICADOS QUE ACREDITEN IDONEIDAD PROFESIONAL	El aspirante deberá allegar copia de los certificados académicos que acrediten su idoneidad profesional para participar el presente proceso.

 <p>Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904</p>	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 5 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

3. CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL Y ESPECÍFICA	<p>El aspirante deberá allegar copia de los certificados que acrediten su idoneidad profesional para participar el presente proceso. El participante deberá acreditar experiencia con la presentación de los siguientes documentos:</p> <p>1.Copia del contrato 2.Certificación expedida por el contratante, donde se identifique fecha de inicio y terminación del contrato y funciones o actividades desarrolladas durante la ejecución del objeto contractual.</p>
4. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA	El aspirante deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía.
5. CERTIFICADO QUE ACREDITE DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR	En caso que el aspirante sea un caballero menor de cincuenta (50) años, debe aportar copia por ambas caras de libreta militar o certificado que acredite la definición de la misma.
6. CERTIFICADO QUE ACREDITE LA AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL, EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	El aspirante deberá allegar certificado, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
7. CERTIFICADO QUE ACREDITE LA AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	El aspirante deberá allegar certificado expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
8. CERTIFICADO QUE ACREDITE LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE.	El aspirante deberá allegar certificado expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
9. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.	El aspirante deberá allegar certificado expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
10. CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIÓN	El aspirante deberá acreditar este requisito mediante la presentación de los certificados de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones como cotizante.
11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).	El aspirante deberá presentar copia del certificado de Registro Único Tributario – RUT. ACTIVIDAD ECONÓMICA: relacionada con el objeto a contratar o contemplar actividades económicas que guarden relación con el mismo
12. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El aspirante bajo la gravedad de juramento y mediante declaración suscrita, deberá informar que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
13. CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	El aspirante deberá presentar este certificado completamente diligenciado y actualizado.


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

- Minorías étnicas.
- Víctima del conflicto armado colombiano, situación que se acreditará con el respectivo certificado proferido por la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Personas en condición de discapacidad.

9.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La hoja de vida debe ser enviada en **MEDIO DIGITAL ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN ARCHIVO PDF**, sin usar sistemas de almacenamiento en red o "CLOUDS", al correo: convocatoriasrh@udenar.edu.co hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de esta convocatoria.

Si los anexos superan el tamaño permitido por el sistema de correo electrónico, se permite el envío de la documentación fraccionada en varios mensajes etiquetando cada uno en el asunto con un número consecutivo de parte.

 <p>Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904</p>	<p>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</p>	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 6 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

La hoja de vida deberá entregarse, foliada, con índice, contando como mínimo con la siguiente información:

1. Número de convocatoria y objeto de la misma.
2. Nombres completos y número del documento de identidad del aspirante.
3. Dirección.
4. Teléfono.
5. Correo Electrónico.
6. Número de folios de que consta.

NOTA 1: La Universidad de Nariño se reserva el derecho de verificar la información presentada o la faltante que pueda ser objeto de consulta.

9.2. 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 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 y/o 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.

9.3. DOCUMENTOS SUBSANABLES

Los requisitos y/o documentos que el Comité de Selección, estime necesarios, podrán ser subsanados por el aspirante, dentro del término consagrado para el efecto, en el cronograma de la presente convocatoria. Lo que aplicará siempre que la falencia y su subsanación, no generen asignación de puntaje.

9.4. 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:

- Cuando la hoja de vida esté incompleta por no adjuntar alguno de los documentos exigidos en los términos de referencia que sean necesarios para calificar los factores de evaluación.
- Cuando habiendo sido requerido para que subsane documentos, no lo realice dentro del término señalado.
- Cuando el aspirante remita hoja de vida que no cumpla con el perfil requerido en estos términos de referencia.
- Enviar la hoja de vida en día y horario diferente al señalado en el cronograma.
- No haber alcanzado un puntaje mínimo definitivo después de aplicados los instrumentos de selección, en caso de consagrarse puntaje mínimo.
- Serán rechazadas y en consecuencia no serán consideradas, ni evaluadas las hojas de vida y anexos que se alleguen o presenten usando sistemas de almacenamiento en red o "CLOUDS."
- Serán rechazadas y en consecuencia no serán considerados, ni evaluados los documentos que se anexen en foto.
- Serán rechazadas y en consecuencia no se evaluarán Las hojas de vida y los documentos anexos, que no se encuentren redactados en español.
- Los demás casos contemplados por la ley.


10. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

10.1. 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 los instrumentos de selección y resolver las objeciones que haya lugar.

El Comité de selección estará conformado de la siguiente manera:

- ✓ Vicerrector Académico o su delegado

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 7 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

- ✓ Director del Liceo de la Universidad de Nariño
- ✓ Coordinador (a) del Liceo Udenar.
- ✓ Jefe de Talento Humano o su delegado

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Serán factores de evaluación los siguientes: (Máximo 100 puntos).

Para la asignación de puntaje, se tendrá en cuenta únicamente las hojas de vida que cumplan con los requisitos de la convocatoria y podrán aportar los documentos que estimen necesarios para la presentación de sus hojas de vida, además de los señalados en el ítem de condiciones de presentación enlistadas.

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL	DESCRIPCION
1	Pregrado	20 puntos	Título Profesional de Pregrado (20 puntos)
2	Posgrado	20 puntos	- Especialización (10 puntos) - Maestría (20 puntos)
3	Experiencia	20 puntos	- General (10 puntos) - Específica: (10 puntos)
4	Instrumentos de Selección Escritos	20 puntos	- Prueba escrita de competencias en inclusión educativa y diversidad (20 puntos) <i>Quien obtenga un puntaje menor a 15 puntos en la prueba será descartado del proceso</i>
5	Entrevista.	10 puntos	- Se desarrollará una entrevista para evaluar competencias profesionales en procesos de investigación, inclusión, atención a la Comunidad Educativa, formulación de propuestas de diversidad e inclusión y gestión del talento humano, así como trabajo en equipo, manejo de equipos y sistemas. (10 puntos)
6	Apoyo Nacional	10 puntos	- Nacionales Colombianos (10 puntos) - Extranjeros (5 puntos)
	TOTAL	100 puntos	- Nacionales Colombianos – 100 puntos - Extranjeros – 95 puntos

El puntaje definitivo mínimo que debe obtener corresponde a 70 puntos. El proponente que no alcance dicho puntaje no será tenido en cuenta.

11.1. CRITERIOS DE DESEMPATE.


Tratándose de una convocatoria mediante la cual se pretende la selección de personal con formación en las áreas de la **Psicología o Trabajo Social o Educación Especial** señaladas, que desarrolle el objeto requerido; en caso de presentarse empate entre dos o más aspirantes, el Comité de Selección tendrá como criterios de desempate, en su respectivo orden, los siguientes:

1. Haber obtenido el mayor puntaje en los instrumentos de selección escritos.
2. Egresado distinguido y/o graduado con honores de la Universidad de Nariño
3. Personas que aspiren laboralmente a su primera contratación.
4. Minorías étnicas.
5. Víctima del conflicto armado colombiano, situación que se acreditará con el respectivo certificado proferido por la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
6. Nacionales colombianos.
7. Personas en situación de discapacidad.

Nota: El aspirante deberá acreditar o certificar según el caso y expedido por la autoridad competente.

12. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR - RESPONSABLE
-----------	-------	------	---------------------

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 8 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03


Publicación de la Convocatoria	19 de julio de 2023		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Recepción de hojas de vida	25 de julio de 2023	Hasta las 11:59PM	Correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co
Consolidación de hojas de vida y documentos	27 y 28 de julio de 2023		SECCION TALENTO HUMANO
Verificación de soportes y requisitos	1 y 2 de agosto de 2023		COMITÉ DE SELECCIÓN
Publicación de informe de preseleccionados preliminar	8 de agosto de 2023		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Reclamaciones y subsanaciones al proceso	9 de agosto de 2023	Hasta las 3:00 p.m.	Correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co
Respuesta a reclamaciones al proceso	11 de agosto de 2023		Correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co
Publicación de informe de preseleccionados y convocados a aplicación de instrumentos de selección	14 de agosto de 2023		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Aplicación de prueba de conocimiento	16 de agosto de 2023	08:00am	Liceo de la Universidad de Nariño
Aplicación de Entrevista	18 de agosto de 2023	08:00am	Liceo de la Universidad de Nariño
Publicación de Resultados	22 de agosto de 2023		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación	25 de agosto de 2023		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Celebración del contrato e inicio del servicio	01 de septiembre de 2023		Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto. Sección de Talento Humano

El cronograma podrá ser modificado a discreción de la UNIVERSIDAD. Cualquier variación será comunicada a través de la Plataforma de Contratación y por la página SECOP II. Será responsabilidad del aspirante revisar las comunicaciones y publicaciones correspondientes.

13. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la Universidad podrá declarar desierta la presente convocatoria, en los siguientes casos:

- a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b. Cuando no se presente ninguna propuesta.
- c. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- d. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en la convocatoria.

 Universidad de Nariño <small>FUNDADA EN 1904</small>	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 9 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03


En caso de no lograrse adjudicación la Universidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes el término para presentar recurso de reposición, correrá desde la publicación del acto administrativo de declaratoria desierta.

La Universidad de Nariño, agradece su participación.



MILTON OSWALDO OSPINA OSPINA
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectaron y Revisaron parte técnica:

Elizabeth Cabrera Ramos – Jefe de Talento Humano 

Michael Steven Cortés P – Analista de Talento Humano 

Revisó componente jurídico: Karina Sofía Benavides Moreno – Profesional
Departamento de Contratación 

Aprobó componente jurídico: Norma Fernanda Ordoñez Eraso – Directora
Departamento de Contratación 