**CONVOCATORIA PÚBLICA No. [Número] de 2016**

Modalidad: Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión

Dependencia solicitante: [Nombre].

1. **GENERALIDADES**
2. **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.

1. **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@anticorrupción.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.

1. **OBJETO**

[Descripción del objeto].

1. **CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA**

## REQUISITOS

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

#####  **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. **Requisitos Específicos**

PERFIL 1: [Denominación del perfil].

* [Descripción de Perfil Profesional Requerido].
* [Descripción de la Experiencia general y específica requerida].
* [Descripción de otras capacidades requeridas].

PERFIL 2: [Denominación del perfil].

* [Descripción de Perfil Profesional Requerido].
* [Descripción de la Experiencia general y específica requerida].
* [Descripción de otras capacidades requeridas].

PERFIL 3

* [Descripción de Perfil Profesional Requerido].
* [Descripción de la Experiencia general y específica requerida].
* [Descripción de otras capacidades requeridas].

## 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, segundo piso.

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
* Teléfonoy/o Celular
* Correo Electrónico
* Número de folios de que consta.
1. **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.
* Título de acuerdo con el Perfil requerido (Tecnólogo, Técnico, Profesional)
* 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)
1. **REVISIÓN Y EVALUACIÓN**
	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 que haya lugar.

El Comité de Selección estará conformado de la siguiente manera:

1. Ordenador del Gasto
2. Director Unidad Académico/ Administrativa gestora
3. Profesional Jurídico adscrito a la Oficina de Compras y Contratación, quien actuará como Secretario.
4. Los invitados que se consideren pertinentes
	1. **Factores de Evaluación**

Para la evaluación de los aspirantes se aplicará 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 | [Número] PUNTOS |
| 2. | Entrevista | Competencias comunicativas, intelectuales, técnicas y/o otras. | [Número] PUNTOS |
| 3. | Examen de Conocimientos | [Descripción de las habilidades o conocimientos que se evaluaran en el examen]. ESTE FACTOR ES OPCIONAL. | [Número] PUNTOS |
| **TOTAL** | 100 PUNTOS |

**Nota.** Únicamente serán convocados a la entrevista, aquellos aspirantes que cumplan con el perfil requerido (Idoneidad Profesional y Experiencia) y con todos los documentos de verificación exigidos en el numeral 6 de estos términos de referencia.

* 1. **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.

* 1. **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 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.

1. **CONDICIONES CONTRACTUALES**
2. **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.**

## 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.

* 1. **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.**

* 1. **DOMICILIO**

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

* 1. **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: [Cargo del supervisor]

* 1. **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 SMLV, de conformidad con la normatividad vigente.

## CRONOGRAMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR** |
| Apertura de la convocatoria y Publicación de los términos de referencia |  |  | Portal Web Universitario –http://www.udenar.edu.coLink: Sistema de Contratación.http://contratacion.udenar.edu.co |
| Recepción de Hojas de Vida |  |  | [Dirección de la dependencia gestora] |
| Publicación Lista de Convocados a Entrevista |  |  | Portal Web Universitario –http://www.udenar.edu.coLink: Sistema de Contratación.http://contratacion.udenar.edu.co |
| Entrevista |  |  | [Dirección del lugar donde se realizará la entrevista] |
| Examen de Conocimientos (Opcional) |  |  | [Dirección del lugar donde se realizará el examen] |
| Publicación de Resultados Definitivos  |  |  | Portal Web Universitario –http://www.udenar.edu.coLink: Sistema de Contratación.http://contratacion.udenar.edu.co |
| Recepción de observaciones a los resultados |  |  | Recepción de observaciones y documentosVía Correo electrónico:contratacion@udenar.edu.coDe manera física:Oficina de Compras y ContrataciónCalle 18 No 50- 02Ciudadela Universitaria TorobajoBloque Administrativo – Segundo piso |
| Respuesta a observaciones a los resultados |  |  | Vía correo electrónico a la dirección suministrada en la información de la hoja de vida. |
| Adjudicación |  |  | Portal Web Universitario –http://www.udenar.edu.coLink: Sistema de Contratación.http://contratacion.udenar.edu.co |

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

Cordialmente,

**[NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO]**

[Cargo]

Proyectó: [Nombre y Cargo]

Revisó: [Nombre y Cargo]