



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

CONVOCATORIA PARA RECEPCION DE HOJAS DE VIDA
CONVOCATORIA PARA LA RECEPCION DE HOJAS DE VIDA DE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE UN (1) PROFESIONAL MEDIANTE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR EL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTALADAS DE CTEI DEL LABORATORIO DE BIOLOGÍA MOLECULAR DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO".

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

Mediante el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, el Presidente de la República declaró un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional a través del cual se autorizó al Gobierno Nacional para acudir al procedimiento de contratación directa para que los sectores de la salud, prosperidad social, educación, defensa y todos aquellos que requieran prestar atención a la población afectada, puedan adquirir el suministro de bienes, prestación de servicios o la ejecución de obras con el objetivo de prevenir, contener y mitigar los efectos de la pandemia del COVID-19. De acuerdo a la necesidad urgente de dar marcha al proyecto con código BPIN 2020000100111, se requiere de manera imperativa la contratación de un profesional en ADMINISTRACION DE EMPRESAS, para el desarrollo de las actividades administrativas y de Gestión Operativa, con experiencia en el manejo de proyectos del SGR, que nos permita avanzar en los procesos de ejecución de manera ágil.

2. OBJETO.

Proceso de Convocatoria para la recepción de hojas de vida, para la contratación del siguiente perfil:

Un (1) profesional en **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, para administrar el proyecto con código BPIN 2020000100111 denominado "*Fortalecimiento de capacidades instaladas de CTel del Laboratorio de Biología Molecular de la Universidad de Nariño atendiendo problemáticas asociadas con agentes biológicos de alto riesgo para la salud humana en el departamento de Nariño*", aprobado mediante Acuerdo N° 93 del 15 de mayo de 2020, expedido por el OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación (FCTel) del Sistema General de Regalías (SGR).

3. PERFIL.

PERFIL 1. ADMINISTRADOR

| | |
|--|--------------------------------|
| Nº | Uno (1) |
| DEPENDENCIA: | Departamento de Biología |
| PROCESO: | Administración del laboratorio |
| PROPOSITO PRINCIPAL | |
| Prestar sus servicios como Administrador, en el desarrollo de las actividades administrativas y de Gestión Operativa del Proyecto con código BPIN 2020000100111 denominado: "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTALADAS DE CIENCIA TEGNOLOGIA E INNOVACIÓN DEL LABORATORIO DE BIOLOGÍA MOLECULAR DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO ATENDIENDO PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS CON AGENTES BIOLÓGICOS DE ALTO RIESGO PARA LA SALUD HUMANA EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO". | |

4/5



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Conocimiento en supervisión de proyectos del FCTel del SGR.
- Conocimiento en procesos de selección de personal.
- Conocimientos en contabilidad e inventarios.
- Conocimientos en sistemas.
- Atención al usuario.
- Administración.
- Conocimientos en manejo de archivo.
- Redacción.
- Manejo de equipos y sistemas.

15



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista seleccionado, las siguientes:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, de acuerdo a los parámetros suministrados por el supervisor del Contrato.
2. Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema Nacional de Seguridad Social.
3. Velar por la conservación y buen estado de los elementos que LA UNIVERSIDAD le entregue para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Presentar bajo el objeto y desarrollo del contrato un informe mensual de actividades, el cual deberá ser presentado al supervisor general.
5. Informar a LA UNIVERSIDAD sobre los inconvenientes que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
6. Mantener en reserva la información que LA UNIVERSIDAD le suministre para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad instituidos por la Universidad de Nariño.
8. Desempeñar las demás actividades inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor.
9. Cumplir a cabalidad con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor.
10. Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.
11. Revisión, aprobación y seguimiento de planes de trabajo, cronograma e informes mensuales con cada integrante del equipo administrativo, avance de la obra civil, personal de laboratorio y demás contratistas que intervengan para llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos.
12. Planificar y coordinar capacitaciones, entrenamientos, socializaciones del proyecto y demás actividades relacionadas con el cumplimiento de los objetivos.
13. Coordinar con el equipo administrativo y financiero la elaboración de gastos de viaje, contratos, cotizaciones, pagos, avances y legalización de los mismos; Gestión de compras, seguimiento a los procesos de gestión administrativa al interior de la institución, afiliación a riesgos laborales, consecución de hojas de vida, digitación bases de datos, cotizaciones y junto con la supervisión técnica realizar la gestión de compra de equipos, materiales e insumos para la ejecución del proyecto.



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

14. Con apoyo del equipo administrativo llevar un manejo del archivo debidamente organizado, en físico y digitalizado de todos los procesos del proyecto.
15. Apoyar en los procesos relacionados con ajuste de presupuesto ante los comités técnicos y el OCAD cuando sea necesario.
16. Realizar seguimiento a los procesos de gestión administrativa al interior de la institución.
17. Asistir y apoyar en las reuniones del Comité técnico en la administración y coordinación del proyecto.
18. Responder los requerimientos de la supervisión o interventoría del proyecto y a las visitas requeridas por el Departamento Nacional de Planeación-DNP.
19. Entrega de documentos y productos acordados en el proyecto para su liquidación y cierre.
20. Presentar para su aprobación al supervisor del proyecto los informes mensuales y el final de la ejecución de los trabajos realizados con sus respectivos soportes (actas, fotografías, asistencias etc.) de acuerdo a los lineamientos de la Universidad de Nariño y Min ciencias.
21. Realizar junto al equipo administrativo y financiero del proyecto los procesos relacionados con la solicitud y legalización de desembolsos cuando sea necesario.

5. LUGAR DE EJECUCION.

El desarrollo de funciones se llevara a cabo en el Departamento de Biología, Laboratorio de biología molecular, Universidad de Nariño e Instituciones externas en el desarrollo del objeto contractual.

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACION.

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 Función Pública con soportes.
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- Título, de acuerdo con el Perfil.
- Tarjeta Profesional.
- Certificados o documentos que acrediten experiencia (en el que conste: Nombre del Empleador, Nit, Periodo trabajado, funciones, firma del Empleador, otros).



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

- Carátulas de documentos o artículos que acrediten la experiencia investigativa.
- Declaración juramentada de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibición (según formato adjunto)

NOTA: Los aspirantes deberán 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).

7. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA – PERFIL REQUERIDO.

Se tendrán como requisitos de estudio y experiencia habilitante los siguientes:

| REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA | |
|---|---|
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| <ul style="list-style-type: none">• Título de profesional en administración de empresas,• Con especialización en áreas afines al perfil requerido. | Experiencia mínima de 12 meses en supervisión y apoyo de proyectos del SGR. 16 meses de experiencia en Interventoría de proyectos. |

8. FACTORES DE EVALUACION.

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|----------------|---|
| Nº | FACTOR DE EVALUACIÓN | Puntaje | Criterios de evaluación |
| 1 | HOJA DE VIDA | 50 puntos | 25 puntos otorgados a aquellos aspirantes que demuestren experiencia adicional de 13 meses a 24 meses. 25 puntos otorgados a aquellos aspirantes que demuestren la participación experiencia adicional de 25 meses a 35 meses. |
| 2. | POSTGRADO | 10 puntos | Que se otorgaran a aquellos aspirantes que acrediten un postgrado adicional al requerido como habilitante. |



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

| | | | |
|----------------------|--------------------|------------|--|
| 3. | ENTREVISTA. | 40 puntos | Se desarrollará una entrevista para evaluar competencias profesionales en procesos de administración de proyectos, así como trabajo en equipo, atención al usuario, manejo de equipos y sistemas. La entrevista será realizada con aquellos aspirantes que haya cumplido con los requisitos habilitantes en el día señalado en el cronograma, por un grupo colegiado integrado por un miembro designado del Departamento de Contratación, un miembro designado por el Departamento Jurídico, un miembro delegado por Vicerrectoría Administrativo y el Supervisor del Proyecto. |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos | |

Únicamente serán evaluados los aspirantes que cumplan con las condiciones habilitantes.

9. 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:

1. Personas que acrediten pertenecer a Minorías étnicas.
2. Personas que acrediten ser 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.
3. Personas que acrediten Ser egresado distinguido o graduado con honores de la Universidad de Nariño.
4. Personas en situación de discapacidad acreditada.

10. CONDICIONES DE PRESENTACION DE LA HOJA DE VIDA.

Los interesados deberán presentar sus hojas de vida y documentos **DE MANERA VIRTUAL, ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** en archivos PDF anexos directamente al correo electrónico, **SIN USAR SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO EN RED O "CLOUDS"**, al correo electrónico que la Universidad de Nariño dispuso para ello, a saber: hyproyectocovid@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 numero consecutivo de parte.

EL ASUNTO DEBERA CONTENER EL PERFIL Y EL NOMBRE DEL POSTULANTE.

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- Anexo No. 1 diligenciado y firmado
- La hoja de vida y los documentos anexos deben redactarse en español y presentarse utilizando un medio digital. Utilizando el Formato Hoja de Vida Persona Natural Función Pública.



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

- La hoja de vida deberá entregarse debidamente con sus anexos, con firma del aspirante, en documento digital.

11. SUPERVISION.

La supervisión de los contratos resultantes de esta convocatoria estará a cargo del doctor Harold Mauricio Casas Cruz, delegado del Representante Legal de La Universidad de Nariño.

El supervisor del contrato se encargará 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 de la Universidad de Nariño.

12. IMPUTACION PRESUPUESTAL.

El contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 1920 expedido el 23 de septiembre de 2020, por la oficina de presupuesto de la Universidad de Nariño.

13. MODALIDAD DE VINCULACION.

La vinculación del seleccionado se hará mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, en los términos del Acuerdo 126 de 2014, Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño.

CRONOGRAMA.

| Nº | ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|----|--|--|--|
| 1 | Apertura de la convocatoria. | 16 de octubre 2020 | Portal web: https://contratacion.udenar.edu.co |
| 2 | Recepción de hojas de vida y requisitos habilitantes | 19 de octubre 2020 hasta las 6:00 p.m. | hvproyectocovid@udenar.edu.co , |
| 3 | Evaluación de perfiles | 20 de Octubre de 2020 | Portal web: https://contratacion.udenar.edu.co |
| 6 | Publicación de aspirantes convocados a entrevista | 21 de Octubre de 2020 | Portal web: https://contratacion.udenar.edu.co |
| 7 | Entrevistas | 22 de Octubre de 2020 | Portal web: https://contratacion.udenar.edu.co |
| 8 | Publicación de resultados definitivos | 23 de Octubre de 2020 | Portal web: https://contratacion.udenar.edu.co |



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

14. CAUSALES DE RECHAZO.

La Universidad de Nariño rechazará las hojas de vida que:

- Si dentro del plazo establecido para subsanar la ausencia o falta de requisitos, el aspirante que debiera hacerlo no lo hiciera o realiza la subsanación de forma incorrecta o no allegue los documentos y/o aclaraciones requeridas en el término señalado por la Universidad.
- Cuando la hoja de vida se presente extemporáneamente o en lugar diferente al establecido para tal efecto en los términos de referencia.
- Cuando el aspirante, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los términos de referencia.
- Cuando el aspirante, se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- Cuando la hoja de vida presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
- Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
- La no presentación, la modificación del formato o la falta de la firma de la carta de presentación de la hoja de vida.

15. PERÍODO DE VINCULACIÓN.

El periodo de vinculación del contratista seleccionado será desde: el veintitrés (23) de octubre de 2020 y hasta el veintidós (22) de abril de 2021.

16. VALOR Y FORMA DE PAGO.

El valor total del contrato corresponde a la suma de **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 30.920.640)**

San Juan de Pasto, Dieciséis (16) días del mes de Octubre de 2020.


JAIRO GUERRERO GARCIA
Vicerrector Administrativo
UNIVERSIDAD DE NARIÑO 

Supervisor: HAROL MAURICIO CASAS. *Harold M. Casas*

Cargo: Director Proyecto

Dependencia: Departamento de Biología

UNIVERSIDAD DE NARIÑO.