 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTRATACION          ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 1 de 11
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

## CONVOCATORIA PÚBLICA

Nº 222383

ESTUDIO PREVIO

**DEPENDENCIA GESTORA:** SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACION

### 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](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. 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 la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

### 4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

**CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE SISTEMAS, PARA EL DESARROLLO DE SOFTWARE QUE SE INTEGRARA A LA PLATAFORMA SAPIENS DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO.**

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

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTRATACION ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 2 de 11
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

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 la naturaleza del objeto contractual que se pretende celebrar, versa sobre la satisfacción de necesidades de tipo administrativo de competencia de la Sección de Sistemas de Información de la Universidad de Nariño.

Que entre las funciones de la Sección Sistemas de Información se encuentra el diseño, implementación y soporte de los Sistemas de Información que vaya de la mano con la modernización de la infraestructura tecnológica, asegurando la integridad y persistencia de la información y proporcionando una total disponibilidad de los servicios a toda la comunidad universitaria y el cumplimiento de todos los procesos misionales de la Universidad.

Que el sistema **SAPIENS** fue creado en el año 2017 y desde entonces se ha venido implementado a través de la Sección de Sistemas de Información de la Universidad de Nariño, e Inició con el desarrollo de 8 módulos con 39 aplicaciones y actualmente cuenta con 55 módulos, con 225 aplicaciones.

Que el subsistema financiero se constituye como la base de los procesos administrativos y el módulo de biblioteca integrara los procesos de consulta, préstamo y búsqueda de material bibliográfico, entre otros; como un sistema de apoyo a los procesos Institucionales de Educación Superior.

Que el sistema financiero SAPIENS tiene actualmente un porcentaje de avance del 60% discriminado por módulos de la siguiente manera:

MÓDULOS	APLICACIONES	ESTADO AVANCE (%)
TESORERÍA	Conciliaciones Bancarias	80
	Pagos	80
	Recaudos	10
	Movimientos	35
	Web Services Bancos	40
	Análisis general Tesorería	95
	Ingresos por código de barras	78
	Boletines de Bancos	80
	Reportes	65
	<b>Subtotal</b>	<b>62,6</b>
PRESUPUESTO	Análisis general presupuesto	91
	Creación de presupuesto inicial (Gastos e Ingresos)	91
	Gestión Solicitudes PAA	95
	Gestión Fuentes y Usos	55
	Gestión solicitudes vs Rubros	94
	Gestión CUBS vs Rubros	90
	Ejecución presupuestal (CDP, Registro, PAC)	81
	Movimientos presupuestales (Adiciones, Reducciones y Traslados)	95
	Auditoría	50
	Reservas y Cuentas x Pagar	20
	Reportes	68
	<b>Subtotal</b>	<b>75,5</b>
CONTABILIDAD	Análisis general Contabilidad	72
	Gestión plan de cuentas	95
	Gestión centros de costos	85
	Gestión movimientos contables	87
	Causación automática de nómina	87
	Causación automática de órdenes de pago	82
	Gestión de información tributaria	85
	Gestión de errores causación automática de nómina	90
	Reportes	45



Universidad de  
**Nariño**

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACION  
ESTUDIOS PREVIOS**

Código: CYC-GEF-FR- 44

Página: 3 de 11

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-01-18

	Gestionar Cartera	12
	<b>Subtotal</b>	<b>74,0</b>
<b>TALENTO HUMANO</b>	Novedades talento humano (Licencias, descuentos, beneficios)	76
	Liquidación de nómina	20
	Embargos	90
	Permisos	20
	Planilla Parafiscales	0
	Evaluación de Desempeño	0
	Cuotas Partes Pensionales	0
	<b>Subtotal</b>	<b>29</b>
<b>BIBLIOTECA</b>	Registro de ingreso	0
	Registro en mesa	0
	Reservas, sanciones y reportes	0
	Préstamo de material (consulta)	0
	Préstamo de material (circulación y préstamo)	0
	Material Bibliográfico (Autores)	0
	Material Bibliográfico (Publicaciones)	0
	Material Bibliográfico (Editorial)	0
	Material Bibliográfico (Proveedor)	0
	Captura de material Bibliográfico	0
	<b>Subtotal</b>	<b>0</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

Que es indispensable contratar profesionales para el desarrollo de software del subsistema financiero con la culminación de los módulos de tesorería, presupuesto, contabilidad, talento humano y la creación del módulo de biblioteca.


Que, para cumplir con la necesidad planteada, se requiere vincular profesionales con experiencia específica en el área de sistemas, ajenos a la planta de personal de la Universidad de Nariño,

Que, el desarrollo de software que complementa el sistema SAPIENS, en los módulos financieros y de biblioteca, es una necesidad prioritaria que depende de los sistemas de información a crearse, para el cumplimiento de las funciones administrativas, en asuntos financieros y de administración de biblioteca.

Que teniendo en cuenta la necesidad planteada, la Universidad de Nariño, requiere contratar cinco (5) profesionales, enmarcados en un (1) perfil, propuesto en la presente convocatoria pública, para ser vinculados mediante contrato de prestación de servicios profesionales.

## 6. 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 I), Portal Colombia Compra Eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web institucional, medios con los cuales se pretende garantizar los principios de publicidad y libre competencia.

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTRATACION          ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 4 de 11
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

## 7. CONDICIONES GENERALES

### 7.1 PERFIL(ES) REQUERIDO (S):

PERFIL	NUMERO DE VACANTES	TITULO	EXPERIENCIA	MODALIDAD CONTRACTUAL
1	5	Ingeniero de sistemas o de software o telemático o electrónico, y/o afines a las ciencias de la computación.	Experiencia profesional general: mínima de un (1) año, en desarrollo de aplicaciones en software libre, orientadas a la Web con arquitectura MVC, involucrando el uso de tecnologías: <ul style="list-style-type: none"> <li>• JavaScript</li> <li>• CCS</li> <li>• HTML5</li> <li>• JQuery</li> <li>• Bases de datos PostgreSQL</li> <li>• JSON</li> <li>• Angular</li> <li>• NodeJS</li> <li>• Bootstrap</li> </ul>	Prestación de Servicios


**NOTA:** Será de facultad del Supervisor del contrato, la designación de los módulos a los aspirantes seleccionados

### 7.2. ACTIVIDADES DEL PERFIL

De acuerdo con lo estipulado por la normatividad interna de la Universidad de Nariño, manuales, normas y leyes aplicables al ejercicio de la contratación, cada profesional seleccionado en esta convocatoria, deberán cumplir con las actividades, **de acuerdo al módulo asignado por el Supervisor del contrato:**

#### MÓDULO 1. TESORERIA:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	RESULTADOS ESPERADOS	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Empalme con el desarrollo y avance actual.	Adecuación, comprensión de código fuente y estructuración de base de datos del módulo de Tesorería.	60 días
2. Culminación submódulo de conciliaciones bancarias.	El usuario de tesorería podrá realizar una Revisión de saldos bancarios, teniendo en cuenta la información de bancos y la información de la Universidad	30 días
3. Culminación submódulo de pagos	El usuario de tesorería podrá realizar el registro de pago de órdenes de pago, nómina, avances, reintegros	15 días
4. Culminación submódulo Carga archivos planos	Interfaz que permitirá al usuario cargar archivos planos con registros de movimientos bancarios.	15 días
5. Culminación submódulo web service bancos	Tesorería podrá conectarse bidireccionalmente con los bancos al establecer protocolos de Interconexión bancaria para pagos y recaudos.	30 <u>días</u>
6. Culminación de submódulo de Ingresos por códigos de barras	El sistema ofrecerá al usuario la generación de recibos por códigos de barras de acuerdo con Parametrizaciones de conceptos de pago pregrado y postgrado.	30 días
7. Culminación submódulo de reportes.	Los usuarios de tesorería estarán en la capacidad de generar reportes en PDF, EXCEL, CSV de boletines de Bancos, Movimiento de bancos, consulta de movimientos, con formatos establecidos y aprobados por Calidad	30 días
8. Pruebas de caja negra, caja blanca e historias de usuario	Contemplar todos los posibles casos de uso planteados por los usuarios.	30 días


 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTRATACION          ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 5 de 11
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

## MÓDULO 2. PRESUPUESTO:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	RESULTADOS ESPERADOS	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Empalme con el desarrollo y avance actual.	Adecuación, comprensión de código fuente y estructuración de base de datos del módulo de Presupuesto.	60 días
2. Culminación submódulo Creación de presupuesto inicial.	El usuario responsable de la elaboración del presupuesto inicial podrá realizar la asignación y distribución del presupuesto inicial a cada unidad académico administrativa	30 días
3. Culminación submódulo Gestión Solicitudes PAA	Los usuarios de todas las dependencias académico-administrativas podrán gestionar las solicitudes para la distribución del presupuesto inicial	15 días
4. Culminación submódulo Gestión Fuentes – Usos y solicitudes vs Rubros	El usuario podrá realizar una homologación de rubros presupuestales de ingresos y gastos para una correcta ejecución del presupuesto, así como también los códigos de adquisición de materiales y suministros	15 días
5. Culminación de submódulo de Ejecución presupuestal	Interfaz para adición, modificación y eliminación de certificados de disponibilidad, registros, PAC y pagos presupuestales.	30 días
6. Culminación de submódulo de Reservas y Cuentas x Pagar	Interfaz para la gestión de reservas, cuentas por pagar y recursos de balance	30 días
7. Culminación módulo de reportes.	Los usuarios de presupuesto estarán en la capacidad de generar documentos en PDF de certificado de disponibilidad, registro, PAC; documentos en PDF, EXCEL Y CSV de ejecución mensual, contraloría, procuraduría; formatos aprobados y establecidos por Calidad	30 días
8. Pruebas de caja negra, caja blanca e historias de usuario	Contemplar todos los posibles casos de uso planteados por los usuarios.	30 días

## MÓDULO 3. CONTABILIDAD:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	RESULTADOS ESPERADOS	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Empalme con el desarrollo y avance actual.	Adecuación, comprensión de código fuente y estructuración de base de datos del módulo de Presupuesto.	60 días
2. Culminación submódulo gestión de tablas principales (plan único de cuentas y centros de costos)	CRUD mediante el cual el usuario contable pueda parametrizar el plan único de cuentas y los centros de costos utilizados para la correcta causación contable.	15 días
3. Culminación submódulo Gestión movimientos contables	Los técnicos de contabilidad podrán realizar adición, eliminación y modificación de asientos contables	15 días
4. Culminación submódulo Causación automática de nómina	El usuario podrá realizar el registro de movimientos asociados a la causación y pago de nómina, teniendo en cuenta la contabilidad de costos y labor académica	15 días
5. Culminación de submódulo Causación automática de órdenes de pago	Interfaz para el registro de movimientos asociados al pago de proveedores de bienes y servicios	30 días

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTRATACION ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 6 de 11
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18


6. Culminación de submódulo Gestión de información tributaria	Generación automática de reportes en EXCEL, CSV, XML a entidades de control financiero	15 días
7. Culminación submódulo de Cartera	Integración con el sistema académico para gestionar la cartera de pregrado y postgrado	15 días
8. Integración con operador tecnológico para la emisión de factura electrónica.	Web service para el envío de datos al proveedor tecnológico y realizar la facturación electrónica	15 días
9. Culminación módulo de reportes.	Los usuarios de contabilidad estarán en la capacidad de reportes en PDF, EXCEL, CSV de Balances y movimientos, formatos establecidos y aprobados por calidad	30 días
10. Pruebas de caja negra, caja blanca e historias de usuario	Contemplar todos los posibles casos de uso planteados por los usuarios.	30 días

#### MÓDULO 4. RECURSOS HUMANOS:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	RESULTADOS ESPERADOS	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Empalme con el desarrollo y avance actual.	Adecuación, comprensión de código fuente y estructuración de base de datos del módulo de Presupuesto.	60 días
2. Culminación submódulo Novedades talento humano	Gestionar correctamente licencias, descuentos, beneficios y embargos de los empleados de la Entidad, generación de reportes PDF y EXCEL	15 días
3. Culminación submódulo Vinculación de talento humano	Gestión de la parte contractual de la solicitud del talento humano; generación de reportes en PDF y WORD de contratos, minutas, resoluciones o acuerdos, formatos establecidos y aprobados por Calidad.	30 días
4. Culminación submódulo Liquidación de nómina	Parametrización e ingreso de información para la liquidación mensual de nómina, generación de reporte en PDF, EXCEL y CSV	45 días
5. Culminación de submódulo Planilla Parafiscales	Generación de planillas automáticas según la nómina liquidada	15 días
6. Culminación de submódulo Gestión de información tributaria	Generación automática de reportes en EXCEL, CSV, XML a entidades de control financiero	30 días
7. Culminación submódulo de Cuotas Partes Pensionales	Correcto seguimiento y cálculo de cuotas partes pensionales	15 días
8. Pruebas de caja negra, caja blanca e historias de usuario	Contemplar todos los posibles casos de uso planteados por los usuarios.	30 días

#### MÓDULO 5. BIBLIOTECA:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	RESULTADOS ESPERADOS	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Levantamiento de requerimientos.	Análisis, diagramas y casos de uso de todos los procesos que intervienen en el proceso de registro, reserva y consulta de material bibliográfico.	30 días
2. Estructuración base de datos	Tablas, relaciones y estructura completa del esquema de bases de datos que manejará el módulo de biblioteca.	30 días

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTRATACION          ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 7 de 11
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

3. Administración	CRUD de ingreso, registro en mesa, reservas, sanciones y reportes del proceso de administración	30 días
4. Préstamo de material	Módulo de consulta, circulación, préstamo y reportes de estos.	60 días
5. Material bibliográfico	Módulo de búsqueda por autores, publicaciones, editorial, proveedor y captura de material bibliográfico.	60 días
6. Pruebas de caja negra, caja blanca e historias de usuario	Contemplar todos los posibles casos de uso planteados por los usuarios.	30 días

**NOTA:** Las actividades relacionadas en los presentes términos de referencia, para cada módulo requerido, serán supervisadas a través de revisiones periódicas, donde cada CONTRATISTA deberá sustentar el avance del proyecto. Las mencionadas sustentaciones se programarán previamente por el supervisor del contrato y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los Contratistas.

### 7.3 OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS

1. Entregar al finalizar el desarrollo, los códigos fuente del software que se produzcan otorgando, derecho patrimonial, de propiedad intelectual y derecho de uso a la Universidad de Nariño, la entrega del código fuente se efectuará a través de una unidad de almacenamiento removible, como USB o Disco Óptico.
2. Ceder la propiedad intelectual del producto final a la universidad de Nariño
3. Capacitar al personal de la sección de sistemas de información para el mantenimiento y soporte del software desarrollado.
4. Desarrollar el sistema bajo las plataformas, bases de datos (Postgres versión. 9.6), lenguajes de programación (Node JS versión 14.2, Angular versión 6 a 13) y condiciones tecnológicas exigidas garantizando la compatibilidad con el sistema SAPIENS.
5. Entregar los documentos del proceso de desarrollo de software como: manuales del sistema, de diseños intermedios, como diagramas de casos, diagramas de actividad entre otros.

### 7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de los contratos resultantes de la presente convocatoria será de **OCHO (8) MESES**, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.

### 7.4. VALOR DEL CONTRATO


El valor de cada contrato se ha estimado en la suma de **(\$70.000.000) SETENTA MILLONES DE PESOS MDA/CTE.**

### 7.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Los contratos que resulten del proceso de convocatoria, se encuentran amparados y cubiertos con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Universidad de Nariño

CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR CDP
2652-1	10/06/2022	701,392,053.00

### 7.6. FORMA DE PAGO.

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTRATACION          ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 8 de 11
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

La Universidad de Nariño pagará el valor de cada contrato que resulte de la presente convocatoria, de acuerdo con la siguiente información:

Se realizarán **CINCO (5)** pagos parciales de acuerdo al porcentaje de avance de cada módulo; porcentajes de avance, que no podrán ser inferiores al 15% y **UN PAGO** del 20% a la entrega del producto final.

Los pagos se realizaran previa entrega de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, presentación del certificado de aportes a seguridad social y demás documentos requeridos por la Universidad de Nariño.

**NOTA:** Todos y cada uno de los emolumentos, tasas, impuestos, etc. que llegaren a causarse en virtud de la ejecución de este contrato correrán a cuenta de **EL CONTRATISTA**.

Solo se cancelará el servicio efectivamente prestado.

### 7.7. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos el domicilio contractual será el Municipio de Pasto (N) y el lugar de ejecución será en Pasto.

### 7.8. 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 que será el Director de la Sección de Sistemas de Información de la Universidad de Nariño o quien haga sus veces.

El supervisor de los contratos será la persona encargada de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de Contratación, Acuerdo N°126 de diciembre de 2014 y en el Manual de Contratación de la Universidad de Nariño.

## 8. GARANTIAS.

**Garantía de cumplimiento:** cada contratista seleccionado se obligará a presentar garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor de LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO, con ocasión de la ejecución del contrato, mediante la constitución de los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al término de duración del contrato y dos (2) meses más.


**NOTA 1:** La garantía no será aprobada si no se expide en la expresa forma aquí dispuesta. Razón por la cual se recomienda a los aspirantes gestionar ante las aseguradoras la posibilidad de obtención de dichas pólizas.

## 9. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y DEMÁS REGLAS DE LA SELECCIÓN.

Los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Comité Evaluador.

- ✓ Hoja de Vida de la función publica
- ✓ Copia documento de identidad.
- ✓ Certificados Académicos.
- ✓ Certificados de experiencia profesional o relacionada según aplique.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios, de fecha no superior a un (1) mes.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales, de fecha no superior a un (1) mes.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales, de fecha no superior a un (1) mes.
- ✓ Consulta de Registro Nacional de Medidas Correctivas, de fecha no superior a un (1) mes.



 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTRATACION          ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 9 de 11
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

- ✓ Definición de situación militar, en el evento que ello aplique.

**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.
- Personas en condición de discapacidad.

#### **a. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA**

Las hojas de vida deberán ser enviadas al correo: [convocatoriasapiens222383@udenar.edu.co](mailto:convocatoriasapiens222383@udenar.edu.co), en el formato de la función pública, en archivo PDF anexo, sin usar sistemas de almacenamiento en red o "CLOUDS", 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.

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.

La Universidad de Nariño se reserva el Derecho de verificar la información presentada.

#### **b) 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

Las interpretaciones equivocadas, que, con base en sus propios juicios y conclusiones tenga el aspirante respecto de los términos de referencia; son de su exclusiva responsabilidad y por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.


#### **c) 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.

#### **d) 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 será evaluada:

- Cuando con la hoja de vida, no se adjunte los documentos que permitan calificar los factores de evaluación.
- Cuando no se subsane los documentos requeridos, dentro del término señalado.
- Cuando no cumpla con el perfil requerido en los términos de referencia.
- Cuando la hoja de vida sea remitida fuera del término establecido en el cronograma.

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTRATACION          ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 10 de 11
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

- Cuando el aspirante no alcance el puntaje mínimo establecido en los términos de referencia.
- 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:

- ✓ Director Sección de Sistemas de Información
- ✓ Director Sección de Infraestructura de Informática y Telecomunicaciones
- ✓ Director de Biblioteca.
- ✓ Profesional Departamento de Contratación.

## 11. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la asignación de puntaje, se tendrá en cuenta únicamente las hojas de vida que cumplan con los requisitos de la convocatoria.

N°.	CRITERIOS DE SELECCION	PUNTAJE TOTAL	DESCRIPCION
1.	<b>Entrevista</b>	10 puntos	- Aplicada por el Laboratorio de Medición y Evaluación de Psicología.
2.	<b>Prueba de conocimiento</b>	40 puntos	- Se aplicará prueba específica relativa al perfil. - El proponente que no alcance un mínimo de 30 puntos en esta prueba - La Universidad de Nariño, brindará los insumos necesarios para desarrollarla.
4.	<b>Evaluación de acreditación de Experiencia Específica</b>	40 puntos	- Experiencia profesional específica mínima de <b>UN (1) AÑO</b> , en desarrollo de aplicaciones orientadas a la web con arquitectura MVC bajo software libre. <b>(10) DIEZ PUNTOS</b> por cada desarrollo acreditado, que tenga relación con el objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 40 puntos.  - La acreditación debe contener información explícita sobre: el tiempo de desarrollo, las plataformas y lenguajes de desarrollo, las bases de datos y una descripción general del software construido, en documento suscrito por autoridad competente de la empresa o entidad referenciada.
4.	<b>Apoyo Industria Nacional</b>	10 puntos	- Nacionales colombianos (10 puntos) Extranjeros (5 puntos)

El puntaje mínimo aceptado en el presente proceso de selección, corresponde a setenta (70) puntos. El aspirante que no alcance dicho puntaje no será tenido en cuenta, para el presente proceso.

## 12. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Tratándose de una convocatoria mediante la cual se pretende la selección de personal con formación en las áreas de la ingeniería 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.



Universidad de  
**Nariño**

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACION  
ESTUDIOS PREVIOS**

Código: CYC-GEF-FR- 44

Página: 11 de 11

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-01-18

2. Personas que aspiren laboralmente a su primera contratación.
3. Minorías étnicas.
4. 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.
5. Nacionales colombianos.
6. Personas en situación de discapacidad.

**OSCAR ANDRES BASANTE CASTRO**  
Director Sección de Sistemas de Información

**Proyectó:** Oscar Andrés Basante Castro / Director Sección de Sistemas de Información