

 Universidad de <b>Nariño</b>	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL          OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 1 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

## UNIVERSIDAD DE NARIÑO NIT 800118954 - 1

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 318381 DE 2018 CONTRATAR PERSONAL EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA QUE BRINDE 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 CTeI DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.

**Ciudad:** Pasto.

**Dependencia:** Proyecto Agua Potable – SGR- Nariño, Convenio Especial de Cooperación 1470-14 Departamento de Nariño – Universidad de Nariño.

### CONTENIDO

1.CONDICIONES GENERALES .....	1
1.1 OBJETO CONTRACTUAL .....	1
1.2 CRONOGRAMA.....	1
1.3 REQUISITOS.....	3
2.PERFIL REQUERIDO PROFESIONAL .....	5
3.REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA.....	7
3.1 COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN .....	7
3.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN .....	7
4. CONDICIONES DEL CONTRATO .....	9
4.1 PRESUPUESTO OFICIAL .....	9
4.2 VALOR Y FORMA DE PAGO .....	9
4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN.....	9
4.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL .....	9
4.5 SUPERVISIÓN.....	9
4.6 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN .....	9
4.7 RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE.....	10

## 1. CONDICIONES GENERALES

### 1.1 OBJETO CONTRACTUAL

CONTRATAR A UN PROFESIONAL EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA QUE BRINDE 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 CTeI DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.

### 1.2 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria (Tiempo)	23/04/2018		Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">Http://www.udenar.edu.co</a>	Oficina de Compras y Contratación

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL          OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 2 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

en el que está abierta la convocatoria)			Link: Sistema de Contratación <a href="http://contratacion.udenar.edu.co/">http://contratacion.udenar.edu.co/</a>	
Recepción de Hojas de Vida.	24/04/2018	Hasta 11:00 am	Oficina de compras y contratación - Universidad de Nariño Sede Torobajo Edificio TECNOLÓGICO – SOTANO – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.	Oficina de Compras y Contratación
Publicación Lista de habilitados	24/04/2018		Portal web Udenar <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>	Oficina de Compras y Contratación
Observaciones y subsanaciones	25/04/2018	Hasta 11:00 am	Se recepcionarán únicamente en medio físico.	Oficina de Compras y Contratación
Habilitados definitivos	26/04/2018		Portal web Udenar <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>	Comité de Selección
Evaluación de Hojas de Vida	27/04/2018	2:30: pm	Oficina de Compras y Contratación	Comité de Selección
Entrevista	30/04/18	9:00 am		Oficina proyecto Agua Potable Aula 7 Biblioteca Alberto Quijano Universidad de Nariño .- sede Torobajo Calle 18 No.50-02
Notificación de Resultados Definitivos a través de publicación en página web	02/05/18	6:pm	Portal web Udenar <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>	
Adjudicación	03/05/18		Portal web Udenar <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>	
Legalización del Contrato e inicio de prestación del servicio	04/05/2018		Oficina de Recursos Humanos Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.	Oficina de Compras y Contratación

NOTA: El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD. Cualquier variación será comunicada a través de la Plataforma de Contratación.

 Universidad de <b>Nariño</b>	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL          OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 3 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

### 1.3 REQUISITOS

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

#### 1.3.1 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)

#### 1.3.2 Requisitos Específicos (*Las personas que no cumplan con los requisitos aquí enunciados no serán tenidos en cuenta para efectos de aplicación de instrumentos de selección*):

PERFIL: Profesional en Administración de Empresas o Economía

No. Requerido 1

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

- Profesional en Administración de Empresas o Economía

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

- Acreditar título de profesional en alguna de las áreas anteriormente listadas.
- Experiencia profesional certificada mínima de 3 años o de 1 año, más promedio general de la carrera superior a 4,2/5,0.
- Experiencia específica en actividades administrativas incluyendo 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,
- 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 componentes técnico-científicos y otros administrativos y de control del proyecto.
- Excelentes habilidades comunicativas con profesionales y compañeros de diversas disciplinas.
- Persona responsable y con capacidad de trabajar y responder por productos concretos en plazos concretos.
- Absoluta discreción.
- Manejo de agenda y listado de tareas con herramientas digitales.
- Posibilidad de desplazamiento a otros municipios o veredas dentro del Departamento de Nariño.

#### 1.3.3 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

 Universidad de <b>Nariño</b>	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL          OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 4 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

- ✓ Hoja de Vida. Formato Hoja de Vida Persona Natural, (formación académica y experiencia) con soportes. (disponible en el sitio web del Departamento Administrativo de la Función Pública).
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Copia del título profesional
- ✓ Copia de la Tarjeta Profesional
- ✓ Certificados o documentos que acrediten experiencia (en el que conste: Nombre del Empleador, Nit, Periodo trabajado, funciones o actividades, firma del Empleador, otros)
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.

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

- Egresado distinguido y/o graduado con honores de la Universidad de Nariño
- Minorías étnicas
- Personas con Discapacidad

### 1.3.4 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 – Edificio Tecnológico Sotano..

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- ✓ Carta de presentación de la Hoja de vida.
- ✓ La hoja de vida y los documentos anexos deben redactarse en español y presentarse por escrito utilizando un medio impreso.
- ✓ 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 y objeto de la misma  
 Nombre  
 Dirección  
 Teléfono y/o Celular  
 Correo Electrónico  
 Número de folios de que consta.

### 1.3.5 Responsabilidad del Aspirante

Los aspirantes deberán incluir todos los soportes 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, de acuerdo al perfil a postularse.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis que obtenga el aspirante respecto de las condiciones de estos términos de

 Universidad de <b>Nariño</b>	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL          OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 5 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

referencia, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

### 1.3.6 Documentos Subsanables

Serán subsanables aquellos documentos que no sean considerados como factores de evaluación. El Comité Técnico de Selección podrá requerir por la página web institucional al aspirante para que allegue los documentos faltantes y el aspirante deberá entregar los documentos requeridos dentro del término señalado en el cronograma.

### 1.3.7 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.

Son causales de rechazo de las Hojas de Vida:

- Cuando la hoja de vida esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en los términos de referencia que sean necesarios para calificar los factores de evaluación (Idoneidad Profesional).
- Cuando habiendo sido requerido para que allegue documentos habilitantes de la propuesta, no los allegue dentro del término previsto en el cronograma o en el requerimiento.
- Cuando el aspirante presente una hoja de vida que no cumpla con el perfil requerido en estos términos de referencia.
- Entregar la hoja de vida en día, horario y lugar diferente al señalado en el cronograma.
- Cuando existan varias hojas de vida presentadas por la misma persona.
- Igualmente son causales de rechazo las contempladas en los artículos 59 y 60 del Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño - Acuerdo 126 de 2014.
- Para que presentar la entrevista, el proponente debe obtener un puntaje mínimo de 65 puntos; el proponente que no alcance dicho puntaje no será tenido en cuenta.
- Los demás casos contemplados por la ley.

## 2. PERFIL REQUERIDO

### PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O ECONOMÍA

Número requerido: 1

<b>ÁREA</b>	<b>PREGRADO</b>	Acreditar título de profesional en alguna de las áreas anteriormente listadas (Administración de Empresas o Economía)
Proyecto agua potable	<b>EXPERIENCIA:</b>	<b>Descripción de la Experiencia general y específica requerida</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia específica en actividades administrativas incluyendo elaboración de oficios, órdenes de compras, órdenes y/o contratos de prestación de servicios, solicitudes de avance, planes de trabajo, cronogramas y</li> </ul>



Universidad de  
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL  
OPS**

Código: CYC-GEF-FR-42

Página: 6 de 10

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-09-07

		<p>todo tipo de documentos necesarios para los procesos administrativos y contractuales en entidades públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excelente manejo de hoja de cálculo MS Excel.</li> <li>• Manejo de archivo y correspondencia.</li> </ul> <p><b>Descripción de otras capacidades requeridas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud proactiva, capacidad de trabajo en equipo y de responder con indicadores concretos a los requerimientos de los componentes técnico-científicos y otros administrativos y de control del proyecto.</li> <li>• Excelentes habilidades comunicativas con profesionales y compañeros de diversas disciplinas.</li> <li>• Persona responsable y con capacidad de trabajar y responder por productos concretos en plazos concretos.</li> <li>• Manejo de agenda y listado de tareas con herramientas digitales.</li> <li>• Posibilidad de desplazamiento a otros municipios o veredas dentro del Departamento de Nariño</li> </ul>
	<b>POSTGRADO:</b>	No requiere.
<b>ACTIVIDADES:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y acordar con el Coordinador del Convenio o Gerente Administrativo del proyecto un plan de trabajo ajustado al objeto del contrato.</li> <li>2. Atención en horario de oficina de todos los procesos administrativos del proyecto en las instalaciones asignadas por la Universidad para tal fin.</li> <li>3. Manejo de agenda y listado de tareas del Coordinador o Gerente Administrativo del proyecto.</li> <li>4. Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con la ejecución del proyecto.</li> <li>5. Elaborar oficios, cartas, órdenes de compras, órdenes y/o contratos de prestación de servicios, solicitudes de avances, planes de trabajo, cronograma y los demás documentos que les sean requeridos desde la coordinación del proyecto.</li> </ol>		

 Universidad de <b>Nariño</b>	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL          OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 7 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

6. Elaborar informes administrativos, técnicos y financieros dentro del proyecto,
7. como los requeridos por Interventoría, Supervisor del proyecto Departamento Nacional de Planeación y Gobernación de Nariño, entre otras instancias a partir de la información suministrada por los profesionales e investigadores responsables y otros profesionales de apoyo administrativo.
8. Llevar a cabo los procedimientos de control de documentos y control de requisitos para permitir el acceso a consulta de tipo administrativo o legal.
9. Cotización y adquisición de bienes y servicios requeridos dentro del proyecto, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Con la colaboración del Auxiliar Administrativo, actualizar y organizar el archivo completo del proyecto, tanto en físico como en digital (en el disco duro de los PCs del proyecto).
11. Manejar herramientas informáticas básicas: MS Office, MS Excel, Adobe – Acrobat, Internet, MS Outlook.
12. Hacerse cargo de atender oportunamente los requerimientos y demás trámites allegados a la dirección de correo institucional asignado para las gestiones del proyecto.
13. Tramitar suscripción, prórroga, liquidación y demás trámites de los sub-convenios derivados del Convenio 1470-14 Departamento de Nariño-Universidad de Nariño, con las demás entidades participantes del proyecto.
14. Las demás que le requiera la Coordinación del proyecto, siempre dentro del objeto contractual.
15. Velar por el buen uso y cuidado de los implementos de trabajo que se le asignen para el cumplimiento de sus actividades: PC, impresoras, equipos
16. Respetar de forma integral los lineamientos en materia de confidencialidad que se encuentran estipulados en el acuerdo de propiedad intelectual del proyecto.

### **3. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA**

#### **3.1 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 los instrumentos de selección y resolver las objeciones que haya lugar.

El Comité de Selección estará conformado de la siguiente manera:

1. Jefe de la División de Recursos Humanos.
2. Coordinador del proyecto Agua Potable SGR-Nariño
3. Un profesional jurídico de la Oficina de Compras y Contratación quien además fungirá como secretario.

#### **3.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN**

La revisión y evaluación de las Hojas de Vida presentadas constará de un estudio jurídico y de una evaluación técnica de acuerdo con lo establecido en la presente Convocatoria Pública.

##### **3.2.1 Revisión Jurídica**

 Universidad de <b>Nariño</b>	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL          OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 8 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

Jurídicamente se examinará que se hayan presentado todos los documentos requeridos y que los documentos presentados con las hojas de vida cumplan con los requisitos exigidos dentro de la presente convocatoria.

### 3.2.2 Revisión Técnica

El Comité de Selección realizará una evaluación técnica que comprenderá la verificación de la Idoneidad Profesional y la aplicación de instrumentos de selección, los cuales serán criterios de evaluación, de acuerdo como se indica en estos términos.

### 3.2.3 Idoneidad Profesional

El aspirante deberá acreditar título profesional de acuerdo con el perfil seleccionado

### 3.2.4 Factores de Evaluación

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

No.	Factor de evaluación	Puntaje	Criterios de evaluación
1	<b>Hoja de Vida</b>	Hasta 60 puntos	Idoneidad profesional
2	<b>Entrevista</b>	20 puntos	Competencias comunicativas, intelectuales y técnicas.
3	<b>Experiencia profesional certificada.</b>	10 puntos	Al proponente que acredite la experiencia mínima requerida en el perfil se le asignara 0 puntos. Al proponente que acredite la máxima experiencia se le asignara diez (10) puntos y a los demás proponentes proporcionalmente a la experiencia acreditada.
4	<b>Nacionalidad</b>	En caso de colombianos, 10 puntos. En caso de extranjeros, 5 puntos.	Nacionalidad de la persona que prestaría sus servicios profesionales. Los extranjeros deben contar con título profesional homologado ante el Ministerio y con visa o permiso de trabajo bajo requerimientos de ley.

Para presentar la entrevista, el proponente debe haber obtenido un puntaje mínimo de 65 puntos en los demás factores de evaluación; el proponente que no alcance dicho puntaje no será tenido en cuenta para la Entrevista.

### 3.2.5 Criterios de Desempate

En caso de presentarse empate entre dos o más aspirantes, el Comité Técnico de Selección tendrá como criterios de desempate, en su respectivo orden, los siguientes:

1. Personas que aspiren laboralmente a su primera contratación.
2. Minorías étnicas.
3. 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.
4. Haber obtenido el mayor puntaje en los instrumentos de selección escritos.
5. Ser egresado distinguido o graduado con honores de la Universidad de Nariño.

 Universidad de <b>Nariño</b>	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL          OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 9 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

6. Nacionales colombianos.
7. Personas en situación de discapacidad.

#### **4. CONDICIONES DEL CONTRATO**

##### **4.1 PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial es de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 19.465.600)

##### **4.2 VALOR Y FORMA DE PAGO**

###### **VALOR CONTRATO \$ 19.465.600**

Un primer pago por valor de Dos millones doscientos diecisiete mil seiscientos pesos (\$2.217.600) y Siete (7) pagos iguales mensuales vencidos cada uno por valor de: Dos millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil pesos (\$2.464.000), previa certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Para el pago se efectuarán descuentos por los siguientes conceptos Estampilla Pro-desarrollo, Estampilla Udenar, Estampilla Pro-cultura de Nariño y Retención en la Fuente, sin perjuicio de los demás que establezcan leyes o reglamentos internos.

##### **4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN**

Para todos los efectos el plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses, veintitrés (23) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el día 30 de diciembre de 2018.

##### **4.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 0615-1, expedido el 20 de enero de 2017.

##### **4.5 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 Coordinador del proyecto Agua Potable Nariño o quien haga sus veces.

##### **4.6 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN**

El contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes, y para su legalización requiere el cumplimiento de los requisitos de ejecución (Registro Presupuestal), el formato de Hoja de Vida única de la Universidad de Nariño y los demás documentos que solicite la Universidad.

 Universidad de <b>Nariño</b>	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL          OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 10 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

La legalización del contrato se realizará en un término no mayor a 3 días hábiles, en los cuales el profesional seleccionado se obliga a aportar los documentos mencionados y a firmar el respectivo contrato.

En caso de ser el contratista adjudicatario renuente a la suscripción del contrato, la Universidad de Nariño proferirá acto administrativo en el que lo haga constar y procederá de acuerdo con lo dispuesto por la ley para tales casos, pudiendo generar incluso inhabilidades para dichos contratistas renuentes.

#### **4.7 RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE**

La contratación del oferente seleccionado se hará mediante Orden de Prestación de Servicios por el término indicado en el presente documento.

En los términos de la Ley 30 de 1992, la Universidad de Nariño se sujetará en la presente Contratación al Acuerdo No 126 de 2014 con sus modificaciones y complementos y al manual de contratación.

Agradece su participación,

**JAIRO GUERRERO GARCIA  
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO**

Proyectó: Álvaro Eraso S. –Compras y Contratación.

Revisó: Luis Alejandro Galeano – Coordinador Proyecto Agua Potable Nariño - SGR

Aprobó: Lisseth Toro Robles – Coordinadora Oficina de Compras y Contratación.