 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 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO NIT 800118954 - 1**

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 318374 PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
 PROFESIONALES DE FORMA INDEPENDIENTE Y AUTÓNOMA DE APOYO A LA GESTION  
 EN LA SECCION DE CONTABILIDAD

**Ciudad:**


Pasto.

**Dependencia:**

Sección de Contabilidad

**CONTENIDO**

. CONDICIONES GENERALES .....	2
1.1 OBJETO CONTRACTUAL .....	2
1.2 CRONOGRAMA .....	2
1.3 REQUISITOS .....	2
2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA .....	4
2.1 COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN .....	4
2.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN.....	5
3. CONDICIONES DEL CONTRATO.....	6
3.1 VALOR Y FORMA DE PAGO .....	6
3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN.....	6
3.3 OBLIGACIONES .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	6
3.5 SUPERVISIÓN.....	6
3.6 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.....	7
3.7 RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE.....	7

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN          PERSONAL OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 2 de 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

## 1. CONDICIONES GENERALES

### 1.1 OBJETO CONTRACTUAL

**Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, de forma independiente y autónoma, en el semestre académico A de 2018 en la Sección de Contabilidad.**

### 1.2 CRONOGRAMA


ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	18/04/2018		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>
Recepción de Hojas de Vida.	19/04/2018	Hasta las 5 pm.	Oficina de Compras y Contratación - Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto. Bloque Tecnológico 1 piso (sótano)
Evaluación de Hojas de Vida	20/04/2018		Oficina de Compras y Contratación
Publicación Lista de habilitados	20/04/2018		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>
Observaciones y subsanaciones	23/04/2018	Hasta las 11:00a.m.	Se recepcionarán únicamente en medio físico.
Respuesta de observaciones y habilitados definitivos	23/04/2018		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>
Aplicación de instrumentos de selección. Prueba de conocimientos	24/04/2018	8:00 a.m.	Aula 403 Bloque Tecnológico
Aplicación de instrumentos de selección. Entrevista	24/04/2018	10:00 a.m.	Salón de Consejos – Bloque Administrativo
Informe de factores ponderables	25/04/2018		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>
Adjudicación	25/04/2018		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>
Legalización del Contrato (artículo 45 del Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño)			Oficina de Recursos Humanos Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.

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

### 1.3 REQUISITOS

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

#### 1.3.1 Requisitos Generales

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN          PERSONAL OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 3 de 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

- 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):**

- Título de Contador Público.
- Experiencia profesional después del título de dos (2) años.

**1.3.3 Documentos de Verificación**

El aspirante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Comité Técnico de Selección.

- ✓ Hoja de Vida y sus soportes.
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Título profesional.
- ✓ Certificación de experiencia.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Certificación Bancaria.

**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 – Bloque Tecnológico 1 piso (sótano) Calle 18 No. 50-02 – Pasto.


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 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.

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN</b> <b>PERSONAL OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 4 de 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

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 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 y experiencia).
- 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 o cuando se haya inscrito a más de un perfil o no se pueda determinar con calidad cuál fue el perfil seleccionado.
- 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.
- No haber obtenido un puntaje mínimo de 25 puntos en la prueba de conocimientos.
- No haber alcanzado un puntaje mínimo definitivo después de aplicados los instrumentos de selección (60 puntos).
- Los demás casos contemplados por la ley.

## 2. PERFILES REQUERIDOS


### 2.1 PERFIL: PROFESIONAL

Número requerido: 1

ÁREA	PREGRADO	Título de Contador Publico
Sección de Contabilidad	<b>EXPERIENCIA:</b>	Experiencia profesional después del título de dos (2) años.
	<b>POSTGRADO:</b>	No requiere.
<b>FUNCIONES:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Depurar las siguientes cuentas de la central y entregar informe mensual de ajustes resultado de este proceso: Cuenta 2401 Adquisición de bienes y servicios Cuenta 2425 Acreedores</li> <li>2. Registro contable de las autoliquidaciones</li> <li>3. Entregar el registro contable de ordenes de pago, avances y planillas asignadas de la central.</li> <li>4. Entregar registro contable de legalizaciones de cajas menores</li> </ol>		

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

### 3.1 COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN</b> <b>PERSONAL OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 5 de 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

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. Jefe de la Sección de Contabilidad
3. Profesional de Compras y Contratación quien fungirá como secretario.
4. Se podrá contar con la presencia de algún vicerrector, quien en caso de poder asistir de acuerdo con su agenda, tendrá voz y voto.

### 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.

#### 2.2.1 Revisión Jurídica

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.

#### 2.2.2 Revisión Técnica

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


#### 2.2.3 Idoneidad

- ✓ El aspirante deberá acreditar título de Contador Público.

#### 2.2.4 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>	40 puntos	Idoneidad: Título de Contador Público y experiencia profesional certificada de dos (2) años después del título.
2.	<b>Instrumentos de Selección o prueba técnica.</b>	40 puntos	Se aplicará a través del Aula de Informática una prueba específica relativa al perfil (40 puntos), con especial observancia del dominio de los programas de Office (especialmente programa Excel), Manejo de herramientas de oficina. El proponente que no alcance un mínimo de 25 puntos en esta prueba será descartado.
3.	<b>Entrevista</b>	10 puntos	El Comité de Selección realizará entrevista a los proponentes
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.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN          PERSONAL OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 6 de 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

El puntaje definitivo mínimo a obtener corresponde a 60 puntos. El proponente que no alcance dicho puntaje no será tenido en cuenta.

### 2.2.7 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. Ser egresado distinguido o graduado con honores de la Universidad de Nariño.
5. Nacionales colombianos.
6. Personas en situación de discapacidad.

## 4. CONDICIONES DEL CONTRATO

### 4.1 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será por la suma de tres millones quinientos nueve mil quinientos sesenta y cinco pesos M/CTE (\$3.509.575) por concepto de honorarios, los cuales se pagarán mediante consignación bancaria en tres pagos mensuales de la siguiente manera:

Primer pago, por valor de doscientos sesenta y nueve mil novecientos sesenta y siete pesos y treinta y tres centavos M/CTE (\$269.967.33).

Segundo y tercer pago, por sumas iguales a un millón seiscientos diecinueve mil ochocientos cuatro pesos M/CTE. (\$1.619.804)

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, si hubiere lugar, sin perjuicio de los demás que establezcan leyes o reglamentos internos.

### 4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos el plazo de ejecución del presente contrato será contado a partir de la fecha en la cual debe haberse dado cumplimiento a los requisitos de legalización y hasta el día 30 de junio de 2018.

### 4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL


El contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 0047-1 de 2018

### 4.4 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 la Jefe de la Sección de Contabilidad.

### 4.5. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN          PERSONAL OPS</b>	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 7 de 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

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.

La legalización del contrato se realizará en un término no mayor a 3 días hábiles, en los cuales el proponente 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.

#### **4.6. 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.

#### **4.7. REGLA DE ELEGIBILIDAD**

Si dentro de un proceso de Convocatoria la Universidad encuentra que un proponente presenta una propuesta económica por un precio artificialmente bajo, se requerirá al proponente con el fin de que presente la justificación del precio ofertado, en caso de no presentarse la justificación requerida, se procederá a rechazar la propuesta y adjudicar al proponente en segundo orden de elegibilidad según la evaluación de factores ponderables elaborada por el Comité Técnico Evaluador. Cuando un proponente resulte adjudicatario de una Convocatoria pública y el mismo se muestra renuente a la suscripción del contrato o a la entrega de documento necesario para su legalización o ejecución dentro de los plazos señalados por la entidad, la Universidad podrá adjudicar al segundo proponente según el orden de elegibilidad señalado en la evaluación de factores ponderables. Se entiende como proponente en segundo orden de elegibilidad aquel que obtiene el segundo mayor puntaje ponderable en la evaluación de factores ponderables.

#### **4.8. SANEAMIENTO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA**


Si durante el proceso de contratación el funcionario competente encuentra que se ha pretermitido alguno de los requisitos exigidos en cualquier etapa del proceso o se ha cumplido en forma parcial o relativa, ordenará su complemento, adición, o corrección siempre y cuando no se trate de una falta total de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto y causa ilícitos o cualquier otra eventualidad que constituya causales de anulabilidad absoluta. Efectuada la enmienda, se reanuda la correspondiente tramitación.

#### **4.9. REQUERIMIENTOS Y/O ACLARACIONES**

La universidad de Nariño se reserva el derecho para realizar los requerimientos a que haya lugar con el fin de solicitarle a los oferentes aquellos documentos que no sean son objeto de asignación de puntaje, los cuales deberán ser entregados por el proponente en el término señalado en el requerimiento el cual podrá ser hasta antes de la adjudicación, Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo señalado por la Entidad. De igual manera podrá solicitar solamente aclaraciones respecto de aquellos documentos que asignen puntaje siempre y cuando no se adicione o complemente la información consignada en dichos documentos.

#### **4.10. INFORMACIÓN INEXACTA**

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia dela información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información. Cuando exista inconsistencia relevante a criterio de la Universidad para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información

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

suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, dicho documento que se pretenda hacer valer, no será tenido en cuenta por la entidad, sin perjuicio de las acciones que adelante la Universidad para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes

Agradece su participación,

Original firmado  
**JAIRO GUERRERO GARCIA**  
**VICERRECTOR ADMINISTRATIVO**  
**ORDENADOR DEL GASTO**

*Proyectó: Paola de los Ríos Gutiérrez – Jefe Recursos Humanos.*  
*Revisó: Dayana Mora Acosta – Profesional Oficina Compras y Contratación.*  
*Revisó: Lisseth Toro Robles – Coordinadora Oficina Compras y Contratación.*  
*Aprobó: Ana Belly Maya Solarte – Jefe Contabilidad.*