

 Universidad de Nariño	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. 318423 PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO  
COMO AUXILIAR DE ARCHIVO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

**Ciudad:**

Pasto.

**Dependencia:**

Doctorado en Ciencias de la Educación de la Universidad de Nariño - RUDECOLOMBIA

**CONTENIDO**

1.	CONDICIONES GENERALES.....	2
1.1	OBJETO CONTRACTUAL .....	2
1.2	CRONOGRAMA.....	2
1.3	REQUISITOS .....	3
2.	PERFILES REQUERIDOS.....	5
2.1	PERFIL 1: AUXILIAR DE ARCHIVO .....	5
3.	REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA.....	5
3.1	COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN.....	5
3.2	REVISIÓN Y EVALUACIÓN.....	5
4.	CONDICIONES DEL CONTRATO.....	7
4.1	VALOR Y FORMA DE PAGO.....	7
4.2	PLAZO DE EJECUCIÓN .....	7
4.3	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL .....	7
4.4	SUPERVISIÓN .....	7
4.5	PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN .....	7
4.6	RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE.....	8

	<b>OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN</b> <b>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 de forma independiente y autónoma como personal de apoyo en el Doctorado en Ciencias de la Educación de la Universidad de Nariño – RUDECOLOMBIA, como auxiliar de archivo encargado de la gestión documental del programa correspondiente al manejo, organización, actualización, custodia, digitalización y depuración del archivo.**

### 1.2 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria	22/02/2018		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
Recepción de Hojas de Vida.	26/02/2018	Hasta las 4:30 pm	Oficina de Compras y Contratación – Universidad de Nariño Sede Torobajo- edificio administrativo- calle 18 No. 50-02 Pasto	Oficina de Compras y Contratación
Evaluación de Hojas de Vida	27/02/2018		Doctorado en Ciencias de la Educación - UDENAR Sede VIPRI Bloque 5 Of. 205 Av. Panamericana – Pasto.	Comité de Selección
Publicación Lista de habilitados	27/02/2018		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	28/02/2018	Hasta las 11:00 am	Se recepcionarán únicamente en medio físico.	Oficina de Compras y Contratación
Habilitados definitivos	28/02/2018		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
Aplicación de instrumentos de selección.	01/03/2018	Desde las 9:00 am	Doctorado en Ciencias de la Educación - UDENAR Sede VIPRI Bloque 5 Of. 205 Av. Panamericana – Pasto.	Comité de Selección
Notificación de Resultados Definitivos a través de publicación en página web	02/03/2018		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
Adjudicación de Contrato	02/03/2018		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
Legalización del Contrato	Conforme al artículo 45 del Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño			Oficina de Compras y Contratación

 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

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

- 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):

- Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses en funciones similares a las definidas en el perfil requerido, (numeral 2.1 de la presente convocatoria) mediante certificaciones que permitan verificar dicho requisito.
- Título profesional de pregrado.

#### 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, formato único de la Universidad de Nariño.
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Título profesional de pregrado.
- ✓ Certificados de experiencia profesional o relacionada según aplique, mínima de dieciocho (18) meses
- ✓ 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 el Doctorado en Ciencias de la Educación de la Universidad de Nariño Sede VIPRI – Calle 8ª No. 33-127 Av. Panamericana– Pasto – Bloque 5 Oficina 205.

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- ✓ Carta de presentación de la Hoja de vida. (Anexo 1)
- ✓ La hoja de vida y los documentos anexos deben redactarse en español y presentarse por escrito utilizando un medio impreso.

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

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, dependiendo del 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 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 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 alcanzado un puntaje mínimo definitivo después de aplicados los instrumentos de selección (70 puntos).
- No haber obtenido un puntaje mínimo de 20 puntos en la prueba de conocimientos escrita.
- Los demás casos contemplados por la ley.

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

## 2. PERFILES REQUERIDOS

### 2.1 PERFIL 1: AUXILIAR DE ARCHIVO

Número requerido: 1

ÁREA	PREGRADO:	Título profesional de pregrado
Doctorado en Ciencias de la Educación	<b>EXPERIENCIA:</b>	Experiencia relacionada con las funciones descritas en este numeral, mínima de dieciocho (18) meses
	<b>POSTGRADO:</b>	No requiere. Preferible.
<b>FUNCIONES:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clasificación, organización y custodia de la documentación que se genere diariamente en el Doctorado en Ciencias de la Educación</li> <li>2. Digitalización de Documentos para envío y/o archivo</li> <li>3. Elaboración informes estadísticos de estudiantes y egresados del Doctorado en Ciencias de la Educación</li> <li>4. Organización y actualización de cuadros con la hoja de vida académica de cada estudiante</li> <li>5. Mantener organizado y clasificado física y digitalmente el archivo del Doctorado en Ciencias de la Educación</li> <li>6. Depurar el archivo existente del Doctorado en Ciencias de la Educación.</li> <li>7. Crear base de datos con la información existente en el Doctorado en Ciencias de la Educación</li> </ol>		

## 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. Vicerrectora de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales, en caso de estimarse conveniente.
2. Directora del Doctorado en Ciencias de la Educación o su delegado (a)
3. Asesor Jurídico VIPRI.
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.

#### 3.2.1 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.

 Universidad del 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

### 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 en áreas de educación

### 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>	20 puntos	Acreditar título Profesional
2.	<b>Instrumentos de Selección o prueba técnica.</b>	Prueba escrita: 30 puntos Entrevista personal: 20 puntos <b>Total: 50 puntos</b>	Se aplicara una prueba específica del perfil (30 puntos) fundamentada en la Ley General de Archivos No. 594 del 04/07/2000.  Entrevista personal (20 puntos) para conocer competencias comunicativas, intelectuales, técnicas y conocimientos relativos al objeto contractual.
3.	<b>Experiencia profesional o experiencia relacionada.</b>	20 puntos	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses relacionada con las obligaciones descritas en el numeral 4 de los presentes estudios. Si la cumple con el mínimo será acreedor al puntaje aquí señalado, si no la cumple, no recibirá ningún puntaje.
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.

El puntaje definitivo mínimo a obtener corresponde a 70 puntos. El proponente que no alcance dicho puntaje no será tenido en cuenta.

### 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.

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

5. Ser egresado distinguido o graduado con honores de la Universidad de Nariño.
6. Nacionales colombianos.
7. 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 seis millones ochocientos mil pesos (\$6.800.000,00) por concepto de honorarios, los cuales se pagarán en cuatro pagos mensuales iguales vencidos por valor de un millón setecientos mil pesos (\$1.700.000,00) mda/cte cada uno.

Los pagos se harán 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.

##### **4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN**

Para todos los efectos el plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

##### **4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 0577-1, expedido el 12 de enero de 2018 con adición presupuestal del 24 de enero 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 Directora Académica del Doctorado en Ciencias de la Educación o quien haga sus veces.

##### **4.5 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.

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.

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

#### **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.

Agradece su participación,

**ELIZABETH OJEDA ROSERO**  
**VICERRECTORA DE INVESTIGACIONES, POSTGRADOS Y**  
**RELACIONES INTERNACIONALES**  
**ORDENADOR DEL GASTO**

**Proyectó:** Carmen Lucia Palacios – Contratista Doctorado

**Revisó:** Dra. Gabriela Hernández Vega – Directora Académica Doctorado

**Revisó:** Dr. Carlos Ernesto Arango – Of. Jurídica - VIPRI