 <p>Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904</p>	<p>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</p>	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 1 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 0014-2022

DEPENDENCIA GESTORA: Bienestar Universitario - Unidad de Salud Estudiantil
CIUDAD: Pasto

1. JUSTIFICACIÓN DEL MECANISMO DE SELECCIÓN

El artículo 33 de la Ley 996 de 2005 prevé que durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado, razón por la cual la selección de contratistas para el Estado debe efectuarse a través de procesos competitivos o públicos

2. 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.

3. 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 o en la página web www.anticorrupcion.gov.co.

Los interesados en participar de esta convocatoria, con la presentación de su propuesta se comprometen a:

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.


No permitir que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independiente incurra en las conductas indicadas en el numeral anterior.

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.

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.

4. 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.

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 2 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

5. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios personales como Auxiliar de Enfermería para la Dirección de Bienestar Universitario – Unidad de Salud Estudiantil de la Universidad de Nariño.

6. 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.

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 la Unidad de Salud Estudiantil del Bienestar Universitario de la Universidad de Nariño.

Que en virtud de la necesidad por la que se requiere la contratación de servicios TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA con el fin de realizar remplazo temporal por licencia de maternidad de una funcionaria de la Unidad de Salud Estudiantil.


7. 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 y en la página web institucional, medios con los cuales se pretende garantizar los principios de publicidad y libre competencia.

8. CONDICIONES GENERALES

8.1. PERFIL(ES) REQUERIDO (S):

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES				
	NÚMERO DE VACANTES	TÍTULO REQUERIDO	EXPERIENCIA	REQUISITOS ADICIONALES	MODALIDAD CONTRACTUAL


 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 3 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

1	1	Técnico en Auxiliar de Enfermería	Experiencia mínima: 1 año certificado.	-No haber sido sancionado en el ejercicio de la profesión. - Tener registrado Certificado para ejercer como Técnico en Auxiliar de Enfermería ante el Instituto Departamental de Salud. -Manejo de herramientas informáticas	Contrato laboral a término fijo
---	---	-----------------------------------	--	--	---------------------------------

8.2. ACTIVIDADES DEL PERFIL

ACTIVIDADES/FUNCIONES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atender y dar información que le sea solicitada, previo concepto del médico. ✓ Realizar seguimiento permanente de la fecha de vencimiento de insumos. ✓ Velar por el cuidado y conservación del material de insumo, equipos inventariados y entregados como dotación a su puesto de trabajo. ✓ Realizar en conjunto con el profesional el diligenciamiento de historias clínicas. ✓ Trabajar con lealtad en asuntos confidenciales de la dependencia. ✓ Diligenciar los diferentes formatos establecidos para dar cumplimiento a la normatividad. ✓ Cumplir y acatar con los principios de la ética de los derechos de los pacientes y de la atención de los usuarios, bajo condiciones de respeto por la dignidad, buen trato y entrega de la información requerida por los mismos de una manera eficiente. ✓ Diseñar y mantener actualizada la documentación relacionada con los procesos en los que interviene (registros, inventarios, formatos, instructivos, reportes y manuales) de acuerdo con los procedimientos de Control de Documentos y Control de Registros. ✓ Propender por una comunicación permanente, abierta y veraz entre el equipo de trabajo, para propiciar un ambiente laboral adecuado. ✓ Aplicar en su sitio de trabajo las normas de bioseguridad establecidas para el desempeño de sus funciones. ✓ Aplicar en el desarrollo de sus funciones, los principios y valores consignados en el Código de Ética de la Universidad. ✓ Servir de apoyo durante la atención médica en caso de que el medico lo requiera. ✓ Elaborar y organizar del informe mensual y semestral, de la atención de actividades realizadas por los médicos de la Unidad de Salud Estudiantil. ✓ Inspección mensual de la fecha de vencimiento de los insumos existentes en el Consultorio de Medicina, Área de Procedimientos Mínimos y Almacén e Insumos con su respectivo registró en los formatos establecidos para tal fin. ✓ Realización y registro diario de los procesos de limpieza, aseo y desinfección de los equipos del consultorio médico y planta física. Registro diario de eventos adversos en el área de medicina. ✓ Apoyar en las campañas de salud. ✓ Toma de signos vitales, inyectología intramuscular. ✓ Desde recepción brindar orientación e información adecuada a los estudiantes en diferentes aspectos tanto de salud, como lo relacionado a incapacidades, planificación familiar y demás. ✓ Asignar citas para medicina, odontología y psicología a los usuarios de los servicios de la Unidad de Salud Estudiantil. ✓ En el área de archivo, suministrando, organizando y archivando historias clínicas médicas, ontológicas y psicológicas, llevando su respectivo registro de entrada y salida de las mismas.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	RESULTADO ESPERADO
Apoyar durante la atención médica en caso de que el medico lo requiera	Atención oportuna y adecuada a los estudiantes que requieren los servicios de medicina.
Toma de signos vitales, inyectología intramuscular	Apoyar la consulta médica y propender por la atención a la comunidad universitaria.
Informar oportunamente la necesidad de los insumos y su inspección mensual de fecha de vencimiento en el Consultorio de Medicina, Área de Procedimientos Mínimos y respectivo registro en los formatos establecidos.	Velar por el cuidado conservación y reporte de los insumos bajo su responsabilidad, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
Elaborar informe semestral de la atención y actividades realizadas por el área de medicina.	Consolidar la información del área de medicina y procedimientos mínimos, para la elaboración de indicadores de cobertura de la Unidad de Salud Estudiantil y cumplir con los procesos de calidad dispuestos por la Universidad.

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 4 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

Apoyar campañas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad realizadas por la Unidad de Salud	Minimizar los factores de riesgo de la enfermedad mediante la promoción de la salud y dar cumplimiento al objeto misional de la Unidad de Salud Estudiantil.
--	--

8.3. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de a partir de la fecha de legalización y perfeccionamiento del contrato hasta el día de 31 de agosto 2022.

8.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del salario mensual del contrato resultante de la presente convocatoria se establece en la suma de(\$1.244.710) M/cte.

8.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato resultante de la presente convocatoria será cubierto con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la sección de presupuesto de la Universidad de Nariño.

Número de CDP	Fecha de expedición
0004-1	01/01/2022

8.6. 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 cual será el Director de Bienestar Universitario.

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 de la Universidad de Nariño.

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

El aspirante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Comité Evaluador.

- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Certificados Académicos.
- ✓ Certificados de experiencia profesional o relacionada según aplique.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Antecedentes RNMC Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- ✓ Libreta militar en caso de aplicar.


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 con en condición de discapacidad.

Víctima del Conflicto Armado

10. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

 <p>Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904</p>	<p>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</p>	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 5 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

La hoja de vida debe ser enviada en medio digital al correo: convocatoriasrh@udenar.edu.co en el asunto del correo se debe especificar el número de la convocatoria y el perfil al cual se está aspirando.

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

Carta de presentación de la Hoja de vida (enviar en formato PDF)

La hoja de vida y los documentos anexos, deben redactarse en español y presentarse por medioidigital.

La Universidad de Nariño se reserva el Derecho de verificar la información presentada o la faltante que pueda ser objeto de consulta.

10.1. 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.

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.

10.2. DOCUMENTOS SUBSANABLES

Serán subsanables aquellos documentos que no sean considerados como factores de evaluación. El comité de selección, podrá requerir por el correo electrónico del aspirante, para que allegue los documentos faltantes, el aspirante deberá entregar los documentos requeridos dentro del término señalado por la Universidad.

10.3. 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:

- ✓ Cuando la hoja de vida esté incompleta por no adjuntar 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 subsane documentos, no lo realice dentro del término señalado.
- ✓ Cuando el aspirante remita hoja de vida que no cumpla con el perfil requerido en estos términos de referencia.
- ✓ Enviar la hoja de vida en día y horario diferente al señalado en el cronograma.
- ✓ 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, en caso de consagrarse puntaje mínimo.
- ✓ Los demás casos contemplados por la ley.

11. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

11.1. COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité de selección, será el encargado de realizar la revisión y evaluación de las Hojas de Vida

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 6 de 7
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

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 o jefe de la Dependencia solicitante del servicio.
- ✓ Profesional designado por Dependencia solicitante del servicio.
- ✓ Jefe de Talento Humano o su delegado

11.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

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

PERFIL 1.

No.	Factor	Puntaje Total	Descripción
1	Idoneidad	40 Puntos	Título como Técnico en Auxiliar en Enfermería (40 puntos)
2	Experiencia	30 puntos	10 puntos por cada año de experiencia laboral hasta un máximo de (30 puntos)
3	Entrevista	20 puntos	Entrevista (20 puntos)
4	Apoyo Nacional	10 Puntos	Nacionales Colombianos (10 puntos) Extranjeros (5 puntos)
	TOTAL	100 PUNTOS	

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

11.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Tratándose de una convocatoria mediante la cual se pretende la selección de personal administrativo para la UNIVERSIDAD, 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:

- ✓ Personas que aspiren laboralmente a su primera contratación.
- ✓ Minorías étnicas.
- ✓ 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.
- ✓ Nacionales colombianos.
- ✓ Personas en situación de discapacidad.

12. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria (Tiempo en el que está abierta la convocatoria)	Del 28 de abril de 2022 al 02 de mayo de 2022		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP1 www.colombiacompra.gov.co
Recepción de hojas de vida debidamente soportadas.	Del 28 de abril de 2022 al 02 de mayo de 2022	Hasta las 4:00 p.m. del último día.	Correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co
Verificación de requisitos de habilitación	03 de mayo de 2022	Hasta 06:00PM las	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Verificación de mínimos soporte y requisitos	04 de mayo de 2022		COMITÉ DE SELECCIÓN



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904

SECCIÓN DE TALENTO HUMANO
CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Código: DTH-GEH-FR-42

Página: 7 de 7

Versión: 1

Vigente a partir de: 2022-03-03

Publicación de preseleccionados	de informe de los	05 de mayo de 2022		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP 1 www.colombiacompra.gov.co
Recepción de observaciones y subsanaciones		06 de mayo de 2022	Hasta las 10.00AM	Correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co
Publicación de respuesta a observaciones y listado de habilitados y convocados a la aplicación de entrevista		09 de mayo de 2022	05:00PM	Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP 1 www.colombiacompra.gov.co
Aplicación de entrevista		10 de mayo de 2022	02:00PM	Unidad de Salud
Publicación del informe final –resultados		11 de mayo de 2022		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP 1 www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación		12 de mayo de 2022		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP 1 www.colombiacompra.gov.co
Celebración del contrato de Inicio del servicio		16 de mayo de 2022		Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.

El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD. Cualquier variación será comunicada a través de la Plataforma de Contratación y por la página SECOP I.

Será responsabilidad exclusiva del aspirante revisar las comunicaciones y publicaciones correspondientes.

Agradece su participación,

LUIS HERNANDO PORTILLO RIASCOS
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Paolo Moncayo – Coordinador USE *PAOLO MONCAYO*
Revisó: Rolando Efraín Chamorro – Director Bienestar Universitario
Vo.Bo. Departamento de Contratación
Revisaron:
Dra. Elizabeth Cabrera Ramos – Jefe de Talento Humano
Michael Steven Cortés P – Analista de Talento Humano