

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 1 de 6
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
NIT 800118954 - 1

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 013 DE 2022 PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

Ciudad:

PASTO.

Dependencia (s):

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. JUSTIFICACIÓN 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.

1.2. 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.

1.3. 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@anticorrupción.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.



Universidad de
Nariño

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN
PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Código: CYC-GEF-FR-42

Página: 2 de 6

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-09-07

- 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.

1.4. 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.

2. PERFIL(ES) REQUERIDO (S):

DEPENDENCIA: Vicerrectoría Administrativa.

PERFIL	
Pregrado:	Derecho.
Postgrado:	Derecho Laboral y/o Seguridad Social.
Experiencia Profesional	5 años de experiencia profesional contados desde la obtención del título.
Requisitos Adicionales:	No haber sido sancionado en el ejercicio de la profesión. Tener tarjeta profesional vigente. Tener experiencia profesional específica en asesoría o negociación sindical.
Modalidad Contractual:	Contrato de arrendamiento de servicios inmateriales o Prestación de Servicios Profesionales.
PLAZO CONTRATUAL:	Determinable: Desde la legalización del contrato y hasta la Finalización de negociación colectiva con sindicatos de la Universidad de Nariño.
CDP:	0123-1 del 1 de enero de 2022.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Tres millones de pesos (\$3.000.000).
FUNCIONES DESEMPEÑAR:	A 1. Asesorar jurídicamente a los negociadores designados por el Consejo Superior de la Institución en representación del empleador en las negociaciones



Universidad de
Nariño

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN
PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Código: CYC-GEF-FR-42

Página: 3 de 6

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-09-07

	<p>colectivas que adelanta durante el año 2022 con dos de los sindicatos con base en el Decreto 160 de 2014.</p> <p>2. Emitir conceptos jurídicos dentro de las negociaciones colectivas que adelanta la Institución durante el año 2022 con dos de los sindicatos con fundamento en el Decreto 160 de 2014.</p> <p>3. Comparecer a las sesiones que se programen en el marco del Decreto 160 de 2014 en las negociaciones colectivas que adelanta durante el año 2022 con dos de los sindicatos.</p>
SUPERVISIÓN:	Rectoría.
CONTRATISTAS REQUERIDOS:	Uno (01).

CRITERIOS DE SELECCIÓN PERFIL 1:			
No.	Factor de evaluación	Puntaje	Criterios de evaluación
1.	Idoneidad Profesional:	20 puntos	Título de Pregrado en Derecho (10 puntos). Título de postgrado exigido (10 puntos).
2.	Apoyo Nacional.	10 puntos.	Nacionales colombianos (10 puntos). Extranjeros (5 puntos).
3.	Experiencia acreditada en asesoría a empleadores en negociación sindical:	60 puntos.	Deberán aportarse certificaciones legales o copia de contratos donde se pueda evidenciar la experiencia profesional relativa a la asesoría en negociaciones sindicales a favor de empleadores. Se asignarán 20 puntos por cada contratación acreditada debidamente en este sentido, hasta un máximo de 60 puntos.
4.	Entrevista:	10 puntos.	Se realizará una entrevista donde se valorarán las competencias comunicativas y comportamentales del posible contratista.

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. Haber obtenido el mayor puntaje en los instrumentos de selección relativos a experiencia en asesoría específica.
2. Haber obtenido el mayor puntaje en los instrumentos de selección relativos a entrevista.
3. Minorías étnicas.
4. Quien acredite mayor número de años cumplidos y acreditados de experiencia profesional.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 4 de 6
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

5. 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.
6. Nacionales colombianos.
7. Personas en situación de discapacidad.

3. CRONOGRAMA SELECCIÓN:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria (Tiempo en el que está abierta la convocatoria)	20 – 21 de abril de 2022.		Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación http://contratacion.udenar.edu.co/
Recepción de propuestas u hojas de vida con todos los soportes.	20 – 21 de abril de 2022.	Hasta las 5:00 p.m. del último día.	Correo electrónico: juridica@udenar.edu.co
Verificación de requisitos mínimos y soportes.	22 de abril de 2022.		COMITÉ TECNICO DE SELECCIÓN
Publicación resultados de habilitantes y puntajes asignados.	22 de abril de 2022		Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación http://contratacion.udenar.edu.co/
Recepción de observaciones	22 de abril de 2022.	Hasta las 5:00 p.m.	Se recepcionarán en el correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co
Respuesta de observaciones o publicación de resultados definitivos.	22 de abril de 2022.		Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación http://contratacion.udenar.edu.co/
Legalización del Contrato e inicio de prestación del servicio	22-25 de abril de 2022.		Oficina de Recursos Humanos 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, página web y excepcionalmente por correo electrónico. Será responsabilidad del aspirante revisar las comunicaciones y publicaciones.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 5 de 6
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y DEMÁS REGLÁS DE LA SELECCIÓN.

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

- ✓ 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.

4.1. Condiciones de Presentación de la Hoja de Vida

La Hoja de Vida debe ser enviada en medio digital al correo: convocatoriasrh@udenar.edu.co, ó de forma física en la División de Recursos Humanos con copia a juridica@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 medio digital.
- ✓ La Universidad de Nariño se reserva el Derecho de verificar la información presentada o la faltante que pueda ser objeto de consulta.

4.2. 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.

4.3. 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

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 6 de 6
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

allegue los documentos faltantes y el aspirante deberá entregar los documentos requeridos dentro del término señalado en el cronograma.

4.4. 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 adjunte documentos habilitantes de la propuesta, no lo realice dentro del término previsto en el cronograma o en el requerimiento.
- Cuando el aspirante remita una 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 o previstos en este pliego.

5. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

5.1. 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:

- ✓ Vicerrector Administrativo.
- ✓ Jefe de la División de Recursos Humanos.
- ✓ Director Jurídico
- ✓ Directora de Planeación y Desarrollo.

Agradece su participación,

LUIS HERNANDO PORTILLO RIASCOS
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Carlos Esteban Cajigas Á.
 Revisó: Elizabeth Cabrera Ramos.

