

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 1 de 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
CONVOCATORIA PÚBLICA No. STH-002-2024

DEPENDENCIA GESTORA: Departamento de Psicología de la Universidad de Nariño.

1. 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.

2. 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:

1. 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.
2. No permitir que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independiente incurra en las conductas indicadas en el numeral anterior.
3. 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.
4. 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.

3. 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 demás documentos que permitan establecer esta condición.

4. JUSTIFICACIÓN DEL MECANISMO DE SELECCIÓN.

Que en el Artículo 5, Competencia para celebrar contratos, del Acuerdo No. 050 del 29 de septiembre de 2022, por el cual se expide el Estatuto Contractual de la Universidad de Nariño, establece la potestad para dar inicio a este proceso contractual.

5. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL PSICÓLOGO/A PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO DE INTERACCIÓN SOCIAL DE PSICOLOGÍA – SINAPSIS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA."

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

 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 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

humana, en el trabajo, la solidaridad de las personas que la integran y en la prevaecía 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 el Centro de Interacción Social de Psicología – SINAPSIS es una unidad adscrita al Departamento de Psicología de la Universidad de Nariño, que coadyuva la actividad de gestión, desarrollo y coordinación de los programas o actividades de Interacción Social como formación continuada, seguimiento a egresados, capacitación, asesoría a proyectos de investigación, transferencia de conocimiento, proyectos sociales o diferentes estrategias que permitan dar respuestas a las necesidades de la región, desde el Departamento de Psicología de la Universidad de Nariño.

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 II), 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 concurrencia.

8. CONDICIONES GENERALES

8.1. PERFIL(ES) REQUERIDO (S):

Perfi I	No. DE VACAN TES	DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES			
		TITULO REQUERIDO	EXPERIENCIA	REQUISITOS ADICIONALES	MODALIDAD CONTRACTUAL
1	1	1. Profesional Universitario en: • Psicología 2. Posgrado a nivel de Especialización o Maestría en áreas a fines al pregrado solicitado	1. EXPERIENCIA GENERAL: dos (2) años (Aplica experiencia de práctica profesional) 2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: dos (2) año de experiencia en elaboración, ejecución o evaluación de proyectos de investigación o interacción social reconocido por una institución. Autoría o coautoría mínima de una (1) publicación científica en cualquier Área de la Psicología.	1. No haber sido sancionado en el ejercicio de la profesión. 2. Tener tarjeta profesional vigente.	1. Contrato Laboral a Término Fijo

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PERFIL ÚNICO.

OBLIGACIONES GENERALES
1. Gestionar, desarrollar y coordinar procesos de Apropiación Social de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. 2. Brindar asesoría a procesos de investigación, proyectos de interacción social o diferentes estrategias que permitan dar respuestas a las necesidades de la región, desde el Departamento de Psicología de la Universidad de Nariño. 3. Promover la realización de cursos, seminarios, congresos, diplomados y todas aquellas opciones de formación continuada desde el Departamento de Psicología.



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 8

Versión: 1

Vigente a partir de: 2022-03-03

4. Diseñar y sustentar ante los directivos y docentes adscritos del Departamento de Psicología, la estrategia general de direccionamiento y un plan operativo anual del centro de interacción social de Psicología - SINAPSIS.
5. Liderar el diseño y la puesta en marcha de una estrategia de promoción (publicitaria) de SINAPSIS que contribuya efectivamente a la visualización de las posibilidades del centro.
6. Dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar procesos de Interacción Social que se articulen con los elementos tecnológicos y recursos del Departamento de Psicología.
7. Diseñar, ofertar e implementar el portafolio de servicios de SINAPSIS.
8. Coordinar o apoyar la ejecución de las actividades de Interacción Social de las diferentes dependencias o unidades académicas del Departamento de Psicología.
9. Identificar posibilidades de productos y servicios que se puedan ofrecer desde las diferentes instancias del Departamento de Psicología.
10. Formular, diseñar e implementar estrategias de seguimiento a egresados de acuerdo a los lineamientos del programa de Psicología y los institucionales.
11. Representar al Departamento de Psicología en aquellas instancias de tipo interinstitucional en las cuales se requiera.
12. Asistir a reuniones a las que sea requerido por la Dirección del Departamento de Psicología.
13. Cumplir los estatutos y demás normatividad pertinente de la Universidad y del Departamento de Psicología.
14. Cumplir con lo contemplado en el código ético y deontológico del Psicólogo.
15. Administración de la versión de la Cátedra Colombia de Psicología, en el año respectivo.
16. Adelantar de acuerdo a su competencia y responsabilidad, las actividades relacionadas con el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, para el mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad de los planes, programas, proyectos y procesos en los cuales interviene.
17. Otras que disponga, según las necesidades estratégicas académico-administrativas, el director del Departamento de Psicología.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con la jornada de trabajo fijada por la dirección del Departamento de Psicología.
2. Participar en la planeación y programación de procesos académico-administrativo del Departamento de Psicología.
3. Planear y programar las actividades de su dependencia, de acuerdo a los criterios establecidos por la dirección del Departamento de Psicología.
4. Gestionar convenios y/o alianzas que fomenten la Interacción Social del Departamento de Psicología.
5. Asistir a comités y eventos institucionales e interinstitucionales relacionados con Interacción Social del Departamento de Psicología.
6. Ejecutar todas las actividades propias de la coordinación de SINAPSIS.
7. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.
8. Responder al uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
9. Mantener en permanente y oportuno conocimiento a la dirección del Departamento de Psicología de las actividades planeadas y las que se van a desarrollar, igual de dificultades u otros que se presenten
10. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

8.3. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) meses a partir del 01 de marzo y hasta el 30 de junio de 2024.

TIPO DE CONTRATO:

El tipo de contrato resultante de esta convocatoria será un Contrato Laboral a Término Fijo.

8.4. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato corresponde a la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS (\$10.598.212,00) MDA.CTE.**

Los cuales se pagarán de la siguiente manera:

- CUATRO (4) PAGOS, cada uno por la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$2.649.553,00) MDA.CTE, al fin de cada mes, de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

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.

 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 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

Número de CDP	Fecha expedición de	VALOR AFECTAR A
0004-1	01-01-2024	\$10.598.212,00

8.6. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para todos los efectos el domicilio y lugar de ejecución contractual, será en la Universidad de Nariño, sede Torobajo, Municipio de Pasto, Departamento de Nariño.

8.7. 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 del Departamento de Psicología de la Universidad de Nariño.

El supervisor del contrato será la persona encargada de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de Contratación Acuerdo 050 del 29 de septiembre de 2022.

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.

ANEXOS	
NOMBRE DOCUMENTO	FORMA DE PRESENTACIÓN
1. HOJA DE VIDA	Los interesados en participar del proceso de selección deben presentar totalmente diligenciado el formato de hoja de vida función pública
2. CERTIFICADOS QUE ACREDITEN IDONEIDAD PROFESIONAL	El aspirante deberá allegar copia de los certificados académicos que acrediten su idoneidad profesional para participar el presente proceso.
3. CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL Y ESPECÍFICA	El aspirante deberá allegar copia de los certificados que acrediten su idoneidad profesional para participar el presente proceso. El participante deberá acreditar experiencia con la presentación de los siguientes documentos: 1. Copia del contrato 2. Certificación expedida por el contratante, donde se identifique fecha de inicio y terminación del contrato y funciones o actividades desarrolladas durante la ejecución del objeto contractual.
4. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA	El aspirante deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía.
5. CERTIFICADO QUE ACREDITE DEFINICION DE SITUACION MILITAR	En caso que el aspirante sea un caballero menor de cincuenta (50) años, debe aportar copia por ambas caras de libreta militar o certificado que acredite la definición de la misma.
6. CERTIFICADO QUE ACREDITE LA AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL, EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	El aspirante deberá allegar certificado, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
7. CERTIFICADO QUE ACREDITE LA AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	El aspirante deberá allegar certificado expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
8. CERTIFICADO QUE ACREDITE LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE.	El aspirante deberá allegar certificado expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
9. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.	El aspirante deberá allegar certificado expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 5 de 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

10. CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIÓN	El aspirante deberá acreditar este requisito mediante la presentación de los certificados de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones como cotizante.
11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).	El aspirante deberá presentar copia del certificado de Registro Único Tributario – RUT. ACTIVIDAD ECONÓMICA: relacionada con el objeto a contratar o contemplar actividades económicas que guarden relación con el mismo
12. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El aspirante bajo la gravedad de juramento y mediante declaración suscrita, deberá informar que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
13. CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	El aspirante deberá presentar este certificado completamente diligenciado y actualizado.

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.
- 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.
- Personas en condición de discapacidad.

9.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La hoja de vida debe ser enviada en **MEDIO DIGITAL ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN ARCHIVO PDF**, sin usar sistemas de almacenamiento en red o "CLOUDS", al correo: convocatoriasrh@udenar.edu.co hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de esta convocatoria.

Si los anexos superan el tamaño permitido por el sistema de correo electrónico, se permite el envío de la documentación fraccionada en varios mensajes etiquetando cada uno en el asunto con un número consecutivo de parte.

La hoja de vida deberá entregarse, foliada, con índice, contando como mínimo con la siguiente información:

1. Número de convocatoria y objeto de la misma.
2. Nombres completos y número del documento de identidad del aspirante.
3. Dirección.
4. Teléfono.
5. Correo Electrónico.
6. Número de folios de que consta.

NOTA 1: La Universidad de Nariño se reserva el derecho de verificar la información presentada o la faltante que pueda ser objeto de consulta.

9.2. 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 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 y/o 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.

9.3. DOCUMENTOS SUBSANABLES

Los requisitos y/o documentos que el Comité de Selección, estime necesarios, podrán ser subsanados por el aspirante, dentro del término consagrado para el efecto, en el cronograma de la presente convocatoria. Lo que aplicará siempre que la falencia y su subsanación, no generen asignación de puntaje.

 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 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

9.4. 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.
- 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.
- No haber alcanzado un puntaje mínimo definitivo después de aplicados los instrumentos de selección, en caso de consagrarse puntaje mínimo.
- Serán rechazadas y en consecuencia no serán consideradas, ni evaluadas las hojas de vida y anexos que se alleguen o presenten usando sistemas de almacenamiento en red o "CLOUDS."
- Serán rechazadas y en consecuencia no serán considerados, ni evaluados los documentos que se anexen en foto.
- Serán rechazadas y en consecuencia no se evaluarán Las hojas de vida y los documentos anexos, que no se encuentren redactados en español.
- Los demás casos contemplados por la ley.

10. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

10.1. COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité 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:

- ✓ Director del Departamento de Psicología
- ✓ Jefe de Talento Humano o su delegado
- ✓ Docente de apoyo del Laboratorio de Medición y Evaluación Psicológica - LABMEP.
- ✓ Representante de los docentes tiempo completo adscritos al Departamento de Psicología.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

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

Para la asignación de puntaje, se tendrá en cuenta únicamente las hojas de vida que cumplan con los requisitos de la convocatoria y podrán aportar los documentos que estimen necesarios para la presentación de sus hojas de vida, además de los señalados en el ítem de condiciones de presentación enlistadas.

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL	DESCRIPCION
1	Pregrado	20 puntos	Título Profesional de Psicólogo/a (20 puntos)
3	Experiencia	20 puntos	- General (10 puntos) - Específica: (10 puntos)
4	Instrumentos de Selección Escritos	40 puntos	- Se aplicará una prueba específica relativa al perfil, con especial observancia en los contenidos anteriormente relacionados. El aspirante que no alcance un mínimo de 30 puntos en esta prueba escrita será descartado.
5	Entrevista.	10 puntos	- Se desarrollará una entrevista para evaluar competencias profesionales en procesos de investigación, inclusión, atención a la Comunidad Educativa, formulación de propuestas de diversidad e inclusión y gestión del talento humano, así como trabajo en equipo, manejo de equipos y sistemas. (10 puntos)

 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 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

6	Apoyo Nacional	10 puntos	- Nacionales Colombianos (10 puntos) - Extranjeros (5 puntos)
	TOTAL	100 puntos	- Nacionales Colombianos – 100 puntos - Extranjeros – 95 puntos

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

11.1. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Tratándose de una convocatoria mediante la cual se pretende la selección de personal con formación en las áreas de la **Psicología o Trabajo Social o Educación Especial** señaladas, que desarrolle el objeto requerido; 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:

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

Nota: El aspirante deberá acreditar o certificar según el caso y expedido por la autoridad competente.

12. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR - RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria	15 al 19 de febrero de 2024		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Recepción de hojas de vida	15 al 19 de febrero de 2024	Hasta las 11:59PM	Correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co
Consolidación de hojas de vida y documentos	20 y 21 de febrero de 2024		SECCION TALENTO HUMANO
Verificación de soportes y requisitos	21 y 23 de febrero de 2024		COMITÉ DE SELECCIÓN
Publicación de informe de preseleccionados preliminar	23 de febrero de 2024		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Reclamaciones y subsanaciones al proceso	26 de febrero de 2024	Hasta las 3:00 p.m.	Correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co
Respuesta a reclamaciones al proceso	27 de febrero de 2024		Correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co
Publicación de informe de preseleccionados y convocados a aplicación de instrumentos de selección	28 de febrero de 2024		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP II www.colombiacompra.gov.co

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 8 de 8
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

Aplicación de prueba de conocimiento	29 de febrero de 2024	08:00am	Liceo de la Universidad de Nariño
Aplicación de Entrevista	29 de febrero de 2024	08:00am	Liceo de la Universidad de Nariño
Publicación de Resultados	01 de marzo de 2024		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación	04 de marzo de 2024		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Celebración del contrato e Inicio del servicio	05 de marzo de 2024		Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto. Sección de Talento Humano

El cronograma podrá ser modificado a discreción de la UNIVERSIDAD. Cualquier variación será comunicada a través de la Plataforma de Contratación y por la página SECOP II. Será responsabilidad del aspirante revisar las comunicaciones y publicaciones correspondientes.

13. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la Universidad podrá declarar desierto la presente convocatoria, en los siguientes casos:

- a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b. Cuando no se presente ninguna propuesta.
- c. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- d. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en la convocatoria.

En caso de no lograrse adjudicación la Universidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes el término para presentar recurso de reposición, correrá desde la publicación del acto administrativo de declaratoria desierto.

La Universidad de Nariño, agradece su participación.


JAIRO GUERRERO GARCIA
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó y Aprobó: Omar Calvache López – Director Departamento de Psicología 

Revisaron parte técnica:
Elizabeth Cabrera Ramos – Jefe de Talento Humano 