

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Universidad de Nariño<br/>FUNDADA EN 1904</p> | <p><b>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b></p> <p><b>INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</b></p> | Código: DTH-GEH-FR-42           |
|   |   | Página: 1 de 4                  |
|   |   | Versión: 1                      |
|   |   | Vigente a partir de: 2022-03-03 |

## INVITACIÓN INTERNA PARA PRESENTAR HOJAS DE VIDA PARA CONTRATACIÓN DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

**DEPENDENCIA GESTORA:** RECTORÍA

**CIUDAD:** San Juan de Pasto

### 1. 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 Universidad de Nariño, se permite realizar invitación interna con el objeto de recepcionar hojas de vida para posible nombramiento para el cargo de un Profesional Universitario Director de Administración del Riesgo, adscrito a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad de Nariño, cargo de Libre Nombramiento y Remoción, de conformidad con el Acuerdo 054 del 27 de octubre de 2023, por el Consejo Superior de la Universidad de Nariño aprueba la Planta Docente y Administrativa para la vigencia 2024.

Que, en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la Universidad de Nariño, requiere cumplir con los cargos de la Planta Docente y Administrativa de conformidad con el Acuerdo 054 del 27 de octubre de 2023, aprobado por el Consejo superior.

Que así mismo, es necesario contratar los servicios personales de un profesional en cualquier área del conocimiento, para la coordinación de la Oficina de Egresados de la Universidad de Nariño.

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| <br>Universidad de Nariño<br>FUNDADA EN 1904 | <b>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b><br><br><b>INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</b> | Código: DTH-GEH-FR-42           |
|  |  | Página: 2 de 4                  |
|  |  | Versión: 1                      |
|  |  | Vigente a partir de: 2022-03-03 |

## 2. CONDICIONES GENERALES:

- PERFIL(ES) REQUERIDO (S):

| No. Perfil | No. DE VACANTES | DESCRIPCION DE LOS PERFILES   |   |   |                                |
|------------|-----------------|---|---|---|--------------------------------|
|            |                 | TITULO REQUERIDO  | EXPERIENCIA   | REQUISITOS ADICIONALES  | MODALIDAD CONTRACTUAL          |
| 1          | 1               | Profesional<br>Título profesional en áreas afines a las ciencias sociales, jurídicas y humanas.<br><br>Estudios en auditoría y control interno. | Experiencia administrativa mínima de tres (3) años.<br><br>Estudios en auditoría y control interno. | No haber sido sancionado en el ejercicio de la profesión.<br><br>Tener tarjeta profesional vigente (en caso de requerirse).<br><br>No estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley. | Libre Nombramiento y Remoción. |

## 3. FUNCIONES DEL PERFIL:

- Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución del Plan Anual y el presupuesto de la Sección de Administración de Riesgos, con el fin de cumplir con los objetivos, funciones y metas asignadas.
- Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual para la Gestión Integral del Riesgo. Incluyendo los roles y responsabilidades.
- Proponer, controlar y evaluar las políticas, procedimientos y metodologías apropiadas para la Gestión Integral del Riesgo.
- Establecer el contexto estratégico para la Gestión del Riesgo
- Diseñar, desarrollar y proponer modificaciones y mantener actualizada la política para la Gestión del Riesgo.
- Conformar el Comité de Riesgos e informar periódicamente acerca del cumplimiento de las metas y los objetivos en relación a la Gestión del Riesgo.
- Capacitar a los líderes de proceso y gestores en la metodología para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento del Riesgo.
- Apoyar en la identificación, análisis y evaluación del Riesgo.
- Implementar la Plataforma de Gestión del Riesgo en las diferentes unidades académico/administrativas.
- Consolidar y analizar el Mapa de Gestión del Riesgo de la Universidad
- Apoyar en la identificación de acciones para abordar los riesgos en los diferentes procesos de la Universidad.

- Coordinar y revisar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones las propuestas de políticas y Plan de Seguridad de la Información de la Institución, en base al análisis de impacto y evaluación de riesgos, y proponerlos a la aprobación al Comité de Gestión del Riesgo.
- Planificar la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de Gestión del riesgo.
- Evaluar el sistema de gestión de riesgos durante su implementación, ejecución y seguimiento
- Realizar seguimiento a la implementación de los planes de tratamiento de gestión del Riesgo
- Proponer acciones para abordar los riesgos en los diferentes procesos de la Universidad.
- Recomendar medidas de control.
- Las demás que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño, y el perfil del empleo.

### **3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y DEMÁS REGLÁS 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 (Procuraduría)
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Antecedentes RNMC Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Libreta militar en caso de aplicar.
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

### **4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:**

La hoja de vida debe ser enviada en medio digital únicamente al correo: [convocatoriasrh@udenar.edu.co](mailto:convocatoriasrh@udenar.edu.co), en un solo archivo PDF. ***En el asunto del correo se debe especificar el número de la invitación y el perfil al cual se está aspirando.***

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| <br>Universidad de Nariño<br>FUNDADA EN 1904 | <b>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b><br><br><b>INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</b> | Código: DTH-GEH-FR-42           |
|  |  | Página: 4 de 4                  |
|  |  | Versión: 1                      |
|  |  | Vigente a partir de: 2022-03-03 |

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- La hoja de vida y los documentos anexos, deben redactarse en español y presentarse por medio digital, en un solo archivo PDF.
- La Universidad de Nariño se reserva el Derecho de verificar la información presentada o la faltante que pueda ser objeto de consulta.

#### 5. CRONOGRAMA:

| ACTIVIDAD  | FECHA                                  | HORA     | LUGAR   |
|--|--|----------|---|
| Publicación de la Invitación (Tiempo en el que está abierta la invitación) | Del 6 de mayo al de 11 de mayo de 2024 | 11:59 PM | Portal web Udenar<br><a href="http://www.udenar.edu.co">www.udenar.edu.co</a>                           |
| Recepción de hojas de vida debidamente soportadas.                         | Del 6 de mayo de 11 de mayo de 2024    | 11:59 PM | Correo electrónico:<br><a href="mailto:convocatoriasrh@udenar.edu.co">convocatoriasrh@udenar.edu.co</a> |

*Nota: La Universidad de Nariño no tiene la obligación ni de contratar ni de publicar resultados, toda vez que la presente invitación tiene como objetivo recepcionar hojas de vida para una posible contratación para el apoyo a la gestión en la institución.*

  
**JAIRO GUERRERO GARCÍA**  
**VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

Aprobó: Elizabeth Cabrera Ramos  
 Jefe Sección de Talento Humano

*EJR*