 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	<b>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 1 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. STH-0002-2025**

**DEPENDENCIA GESTORA:**

**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.

**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](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co) o en la página web [www.anticorrupcion.gov.co](http://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 halagoo dádiva a ningún funcionario, miembro, trabajador o subcontratista de la Universidad de Nariño o cualquier otro funcionario del Estado que tenga ohaya 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.

**2. 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.

**3. 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.

**4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL”

**5. 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 el Acuerdo 067 del 14 de diciembre de 2023 del Consejo Superior, en su artículo 16 se establece que el Programa de Comunicaciones de la Editorial será coordinado por un profesional en Comunicación Social, con una experiencia mínima de un año en un medio de comunicación.

Que la comunicadora social que se encontraba vinculada a la Editorial presento su carta de renuncia el 04 de febrero de 2026.

Que el profesional en Comunicación social se encargará de administrar, gestionar y desarrollar las actividades comunicativas de las actividades de la Editorial haciendo uso de todos los medios de comunicación con los que cuenta la Universidad para llegar a su público objetivo, y siguiendo las directrices del Consejo Editorial y de la Oficina de Comunicaciones de la Universidad de Nariño.

6. 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](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web institucional, medios con los cuales se pretende garantizar los principios de publicidad y libre concurrencia.

7. CONDICIONES GENERALES  
7.1 PERFIL(ES) REQUERIDO (S):

Perfil	No. DE VACAN TES	DESCRIPCION DE LOS PERFILES			
		TITULO REQUERIDO	EXPERIENCIA	REQUISITOS ADICIONALES	MODALIDAD CONTRACTUAL
1	1	1. Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo o áreas afines	1. EXPERIENCIA GENERAL: Un (1) año de experiencia profesional en medio de comunicaci ón.	1. No haber sido sancionado en el ejercicio de la profesión.	Contrato laboral a Término Fijo

8.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA  
PERFIL ÚNICO.

OBLIGACIONES GENERALES	
1.	Guardar en el desempeño de sus funciones y fuera de ellas, la discreción, confidencia, sigilo y lealtad que debe al EMPLEADOR, absteniéndose por lo tanto de revelar cualquier secreto o información confidencial, que llegare a su conocimiento por razones o no de su oficio sobre las operaciones, procedimientos Industriales o comerciales, de Informática, o cualquier otra clase de información que pueda perjudicar los intereses del EMPLEADOR. Su Incumplimiento será causal de terminación del contrato individual de trabajo con justa causa.
1.	Responder por todos y cada uno de los elementos de trabajo que le entregue EL EMPLEADOR para el desempeño de su puesto de trabajo.
2.	Destinar a su uso en las labores contratadas el vestuario que le suministre EL EMPLEADOR, en caso de que por disposiciones legales ello aplique.
3.	Consagrar toda su actividad en el desempeño de sus funciones, absteniéndose de ejecutar labores u ocupaciones que puedan entorpecer dicho desempeño o menoscabar su rendimiento personal, así como todas aquellas que emanen de la naturaleza de la labor contratada.
4.	Comunicar oportunamente a EL EMPLEADOR las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
5.	Prestar la colaboración posible en caso de siniestro e de riesgos Inminentes que amenacen las personas y las cosas o bienes del EMPLEADOR
6.	Observar las medidas preventivas higiénicas relativas a higiene y seguridad Industrial y seguridad y salud en el trabajo según las normas vigentes o las autoridades del ramo.
7.	Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes a enfermedades laborales.
8.	Registrar en las oficinas del EMPLEADOR, Su dirección, número de teléfono y domicilio y dar aviso Inmediato de cualquier cambio que ocurra.
9.	Desarrollar de acuerdo a sus competencia y responsabilidad las actividades relacionadas con el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento del sistema integrado de gestión de calidad.
10.	Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo, su organización y conservación.
11.	Hacer entrega del inventariado documental, de acuerdo a los formatos establecidos por la Unidad de Archivo y Correspondencia dentro de los procesos de Gestión Documental, al jefe de la Unidad académico administrativa o quien haga sus veces.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1.	Cumplir con el horario de trabajo fijado por la dirección
2.	Coordinar el Programa de comunicaciones de la Editorial Universidad de Nariño
3.	Divulgar las noticias y actividades de la editorial
4.	Dirigir y conducir el programa de televisión y radio de la editorial
5.	Publicar notas de prensa en periódico de la Universidad o medios externos
6.	Dirigir y actualizar las redes sociales, canal de youtube, administración página web de la editorial
7.	Difusión de eventos de la Editorial
8.	Divulgación y apoyo en los lanzamientos de libros
9.	Divulgación de libros, revistas, observatorio de lectura, escritura y oralidad y la librería universitaria.
10.	Divulgación de normas para la presentación de obras para la editorial.
11.	Atención al público
12.	Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

8.3 PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será CUATRO (4) meses a partir del 09 de marzo hasta el 30 de junio de 2026.

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 SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS (\$6,763,810) MDA.CTE.

Los cuales se pagarán de la siguiente manera:

- UN (1) PAGO por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS (\$1,279,639) y TRES (3) PAGOS, cada uno por la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$1,828,057) 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.

Número de CDP	Fecha de expedición	VALOR A AFECTAR
0004-1	01 de enero de 2026	\$ 6,763,810

8.6 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para todos los efectos el domicilio y lugar de ejecución contractual, será la Universidad de Nariño, Torobajo - Calle 18 Carrera 50, 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 de la Editorial 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.

8. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y DEMÁS REGLÁS 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.

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	<b>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 5 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03
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.	
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. <b>ACTIVIDAD ECONÓMICA:</b> 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.	
CERTIFICADO DEUDORES ALIMENTARIOS REDAM	El aspirante deberá presentar este certificado actualizado, documento que se tramita de manera personal.	

**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](mailto: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.

**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.

**9. 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 de la Editorial Universidad de Nariño.
- ✓ Director del Centro de Comunicaciones.
- ✓ Jefe de Talento Humano o su delegado.

**10. 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 Pregrado (20 puntos)
2	Posgrado	20 puntos	- Especialización (10 puntos) - Maestría (20 puntos)
3	Experiencia	20 puntos	- General (10 puntos) - Específica: (10 puntos)
4	Prueba técnica profesional	20 puntos	- Prueba técnica profesional en el área convocada (20 puntos)  Quien obtenga un puntaje menor a 15 puntos en la prueba será descartado del proceso
5	Entrevista.	10 puntos	Se desarrollará una entrevista para evaluar competencias profesionales en procesos de Comunicación social. (10 puntos)
6	Apoyo Nacional	10 puntos	- Nacionales Colombianos (10 puntos) - Extranjeros (5 puntos)
	<u>TOTAL</u>	<u>100 Puntos</u>	<u>- Nacionales Colombianos – 100 puntos</u> <u>- Extranjeros – 95 puntos</u>

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 profesional en comunicación social, 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 Prueba técnica profesional.
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.

11. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR - RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria	16 de febrero de 2026		Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación <a href="http://www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP II">www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP II</a> <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Recepción de hojas de vida	16, 17 y 18 de febrero de 2026	Hasta las 11:59 PM	Correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriasrh@udenar.edu.co">convocatoriasrh@udenar.edu.co</a>
Consolidación de hojas de vida y documentos	19 de febrero de 2026		SECCION TALENTO HUMANO
Verificación de soportes y requisitos	23 de febrero de 2026	10:00 a.m.	COMITÉ DE SELECCIÓN

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	<b>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b>  <b>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>			Código: DTH-GEH-FR-42
				Página: 8 de 9
				Versión: 1
				Vigente a partir de: 2022-03-03
	Publicación de informe de preseleccionados preliminar	24 de febrero de 2026		Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación <a href="http://www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP II">www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP II</a> <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
	Reclamaciones y subsanaciones al proceso	25 de febrero de 2026	Hasta las 3:00 p.m.	Correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriasrh@udenar.edu.co">convocatoriasrh@udenar.edu.co</a>
	Respuesta a reclamaciones al proceso	26 de febrero de 2026		Correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriasrh@udenar.edu.co">convocatoriasrh@udenar.edu.co</a>
	Publicación de informe de preseleccionados y convocados a aplicación de Prueba técnica profesional	27 de febrero de 2026		Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación <a href="http://www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP II">www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP II</a> <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
	Aplicación de Prueba técnica profesional	04 de marzo de 2026	08:00 am	Centro de Comunicaciones de la Universidad de Nariño
	Aplicación de Entrevista	04 de marzo de 2026		Centro de Comunicaciones de la Universidad de Nariño
	Publicación de Resultados	06 de marzo de 2026		Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación <a href="http://www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP II">www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP II</a> <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
	Adjudicación	9 de marzo de 2026		Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación <a href="http://www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP II">www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP II</a> <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
	Celebración del contrato e Inicio del servicio	09 de marzo de 2026		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.


12. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la Universidad podrá declarar desierta 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 desierta.

La Universidad de Nariño, agradece su participación.

 Firmado digitalmente por IVAN ERNESTO MARTINEZ GUERRERO

IVAN ERNESTO MARTINEZ GUERRERO  
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

Proyectó: María Alejandra Erazo, Asistente Editorial  
Revisó: Hilbert Blanco Álvarez, Director Editorial  
Aprobó: Elizabeth Cabrera Ramos – Jefe de Talento Humano

