 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 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
CONVOCATORIA PÚBLICA No. STH-005-2026

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 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 halagoo dádiva a ningún funcionario, miembro, trabajador o subcontratista del fondo de construcciones 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 LAS ÁREAS DE INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA, CON EL FIN DE APOYAR TÉCNICA Y ADMINISTRATIVAMENTE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS OBRAS CIVILES QUE SE ADELANTAN EN LA SEDE IPIALES DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS CONDICIONES CONTRACTUALES APLICABLES.”

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 prevalectía del interés general.

 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 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

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.

La Universidad de Nariño, en cumplimiento de su misión institucional orientada al fortalecimiento de la educación superior pública y al desarrollo regional, viene adelantando acciones estratégicas encaminadas al mejoramiento y ampliación de su infraestructura física, con el propósito de garantizar condiciones adecuadas para la prestación del servicio educativo en sus diferentes sedes.

En este contexto, la sede Ipiales reviste especial importancia, en tanto responde a la necesidad de ampliar la cobertura y fortalecer la presencia institucional en la región sur del departamento de Nariño, permitiendo el acceso a educación superior de calidad a comunidades que históricamente han presentado limitaciones en este aspecto.

Actualmente, en dicha sede se encuentra en ejecución un proyecto de infraestructura financiado y liderado por la Fundación Universidad del Valle, el cual contempla el desarrollo de obras civiles orientadas a la construcción y/o adecuación de espacios académicos, administrativos y complementarios. Este proyecto constituye una intervención de alto impacto regional, que requiere un seguimiento permanente desde la Universidad en su calidad de beneficiaria y futura administradora de la infraestructura.

En ese sentido, se hace necesario contar con el apoyo de un profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura que fortalezca la supervisión técnica del proyecto, permitiendo realizar un acompañamiento riguroso a la ejecución de las obras, verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normativas vigentes (incluyendo NSR-10 y demás regulaciones aplicables), así como de las obligaciones contractuales por parte de los ejecutores.


La contratación de este profesional se justifica en la necesidad de garantizar una adecuada articulación entre la Universidad de Nariño y la Gobernación de Nariño, asegurando que los intereses institucionales se encuentren debidamente representados durante la ejecución del proyecto, y que las obras se desarrollen conforme a los estándares de calidad requeridos, evitando riesgos técnicos, administrativos y financieros que puedan afectar la correcta entrega y funcionamiento de la infraestructura.

Adicionalmente, este apoyo permitirá fortalecer los procesos de seguimiento, control y reporte de avances, así como la atención oportuna de posibles situaciones técnicas que se presenten durante la ejecución, contribuyendo a la toma de decisiones informadas por parte de la Universidad.

Finalmente, es importante resaltar que, dada la complejidad técnica y la magnitud del proyecto en ejecución, la planta de personal actual no cuenta con la disponibilidad suficiente para asumir de manera exclusiva estas funciones, razón por la cual se hace procedente la contratación del referido profesional, en aras de garantizar el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

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

 <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: 3 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

7. CONDICIONES GENERALES

7.1 PERFIL(ES) REQUERIDO (S):

Perfil: Apoyo a la supervisión Fondo de construcciones

No. vacantes: No. 01

Título requerido

Profesional Universitario en una de las siguientes áreas:

- Ingeniero civil
- Arquitecto

Preferiblemente, Maestría o Especialización en:

- Estructuras
- Gerencia de proyectos
- Gerencia de construcciones
- Ingeniería en proyectos de la construcción
- Ingeniería civil
- Restauración de sitios y monumentos
- Arquitectura de Urbanismo
- Arquitectura Industrial

Experiencia:

Experiencia General (05 años)

Se exige que el profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil acredite una experiencia general mínima de cinco (05) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, con el fin de asegurar que el perfil cuente con una trayectoria suficiente en el ejercicio de su profesión.

Este requisito permite garantizar que el profesional ha tenido el tiempo necesario para:

- Consolidar conocimientos técnicos en diseño, construcción y/o supervisión de obras civiles.
- Adquirir criterio profesional para la toma de decisiones en campo.
- Comprender e interpretar adecuadamente la normatividad vigente aplicable al sector de la construcción (NSR-10, normas técnicas y de seguridad, entre otras).
- Manejar situaciones propias de la ejecución de proyectos, tales como control de calidad, revisión de cantidades de obra, seguimiento a cronogramas y resolución de imprevistos técnicos.


Así mismo, la exigencia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia expedido por el COPNIA o el CPNAA garantiza el ejercicio legal de la profesión y el cumplimiento de los requisitos establecidos por los organismos de control y regulación.

Experiencia Específica (04 años)

Se requiere una experiencia específica mínima de cuatro (04) años en la supervisión de obras, en calidad de residente en proyectos de infraestructura educativa, lo cual obedece a la necesidad de contar con un profesional que tenga conocimiento directo y aplicado en este tipo de edificaciones.

La infraestructura educativa presenta condiciones particulares que la diferencian de otros tipos de obra, tales como:

- Clasificación dentro del Grupo de Uso III según la NSR-10 (edificaciones de atención a la comunidad), lo que implica mayores exigencias en términos de seguridad

 <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: 4 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

estructural y funcional.

- Necesidad de garantizar condiciones adecuadas de habitabilidad, accesibilidad, ventilación, iluminación y seguridad para estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Cumplimiento de lineamientos técnicos y estándares específicos para espacios educativos (aulas, laboratorios, zonas administrativas, entre otros).

La experiencia como residente de obra permite asegurar que el profesional ha estado directamente vinculado a la ejecución en campo, con responsabilidades en:

- Control técnico de la obra.
- Verificación de especificaciones y calidad de materiales.
- Seguimiento a cronogramas y avances físicos.
- Coordinación con contratistas, interventoría y demás actores del proyecto.


Por lo anterior, este requisito resulta proporcional y adecuado frente a la complejidad del proyecto que se ejecuta en la sede Ipiales, permitiendo contar con un perfil que contribuya eficazmente al seguimiento, control y correcta ejecución de las obras.

Requisitos adicionales

1. No haber sido sancionado en el ejercicio de la profesión.
2. Tener tarjeta profesional vigente.
3. Manejo de presupuesto


Modalidad contratación

Contrato laboral a Término Fijo

 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 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

8. 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.
2.	Responder por todos y cada uno de los elementos de trabajo que le entregue EL EMPLEADOR para el desempeño de su puesto de trabajo.
3.	Destinar a su uso en las labores contratadas el vestuario que le suministre EL EMPLEADOR, en caso de que por disposiciones legales ello aplique.
4.	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.
5.	Comunicar oportunamente a EL EMPLEADOR las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6.	Prestar la colaboración posible en caso de siniestro e de riesgos Inminentes que amenacen las personas y las cosas o bienes del EMPLEADOR
7.	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.
8.	Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes a enfermedades laborales.
9.	Registrar en las oficinas del EMPLEADOR, SU dirección, número de teléfono y domicilio y dar aviso Inmediato de cualquier cambio que ocurra.
10.	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.
11.	Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo, su organización y conservación.
12.	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.	Revisar, y estudiar las especificaciones técnicas del contrato, planos de obra, diseños, cantidades de obra, y en general de toda la información referente al o a los proyectos designados.
2.	Apoyar a los contratistas de obra, la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo con las mínimas requeridas en las reglas de participación, y el contrato suscrito, especificaciones del contrato y la propuesta.
3.	Revisar y constatar que la identificación y características del sitio de implantación del proyecto entregado al contratista para el desarrollo de la obra concuerde con la información suministrada por LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO. Así como apoyar el control del programa de inversión de obra.
4.	Brindar apoyo al adecuado desarrollo de la obra mediante la solicitud a los contratistas de ajustes en los procedimientos constructivos o en los equipos utilizados, así como la implementación de las medidas que se consideren necesarias por razones de seguridad, prevención de riesgos, mitigación de posibles perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras y consignar por escrito, como memorias técnicas, en sus informes, los atrasos que se presenten o si los contratistas no cumplen con las condiciones y términos exigidos.
5.	Brindar apoyo en la revisión de los planos récord del contrato y/o las memorias técnicas, previamente elaborados por el contratista de obra.
6.	Respaldar el seguimiento de las obras, con el fin de garantizar que se ejecuten en los sitios, cantidades, materiales, con los procedimientos establecidos y el personal idóneo para cada caso.
7.	Contribuir a que los contratistas cuenten oportunamente con los frentes de trabajo conforme con lo solicitados en las reglas de participación y en el contrato respectivo suscrito, así como, controlar permanentemente la velando por su oportuna disposición

 Universidad de Nariño <small>FUNDADA EN 1904</small>	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 6 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

- y por el cumplimiento de la normatividad y las especificaciones técnicas.
8. Desarrollar actividades para el apoyo en el control de calidad de los materiales y procesos constructivos utilizados en la obra mediante ensayos de laboratorio, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
 9. Participar en las actividades relacionadas con ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra.
 10. Desarrollar actividades de apoyo en la revisión cuando resulte necesario, realizar cambios propuestos por el constructor a los diseños, dejando para ello el registro de estos en los informes, planos récord y la debida aprobación por parte de la supervisión de obra.
 11. Apoyar las actividades que se deriven de la suspensión temporal de las operaciones o procedimientos utilizados por los contratistas de obra que a su juicio resulten inaceptables o representen un grave riesgo para los trabajos, para los contratistas de obra, para LA UNIVERSIDAD o para terceros.
 12. Brindar apoyo en la suscripción de una bitácora diariamente (libro de obra), en donde se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos.
 13. Participar en el desarrollo de memorias de cálculo de cantidades de obra de manera gráfica con soporte de planos o esquemas de lo ejecutado y verificar personalmente las mediciones y cuantificación de cada uno de los ítems ejecutados por los contratistas de obra.
 14. Participar y respaldar con la periodicidad que se establezca en las reuniones del comité de obra a las cuales podrá asistir el supervisor del contrato, para analizar el estado de los trabajos.
 15. Informar inmediatamente se tenga conocimiento y por escrito al supervisor de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
 16. Participar en comités de obra, mesas técnicas y reuniones de seguimiento que se programen con la Gobernación de Nariño, contratistas, interventoría y demás actores del proyecto.
 17. Brindar el apoyo requerido en la identificación de riesgos técnicos, administrativos y financieros asociados a la ejecución del proyecto, proponiendo medidas preventivas y correctivas.
 18. Mantener presencia permanente en la obra en la sede locales, dejando registro de las mismas mediante informes, registros fotográficos y actas cuando sea requerido.
 19. Apoyar la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista de obra e interventoría, en lo relacionado con calidad, tiempos y condiciones técnicas.
 20. Respaldar y apoyar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y demás condiciones exigidas en el proyecto.
 21. Apoyar la consolidación de la información requerida por la Universidad de Nariño para reportes ante entidades como la Gobernación de Nariño, el Sistema General de Regalías u otros entes de control.
 22. Mantener comunicación permanente con las unidades de la Universidad de Nariño que lo requieran.
 23. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual y necesarias para el adecuado seguimiento del proyecto.

9. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será 20 días y un mes a partir del 11 de mayo 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.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato corresponde a la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE. (\$5.658.251.00) MDA.CTE.

Los cuales se pagarán de la siguiente manera:

- **UN PRIMER PAGO**, por la suma de dos millones doscientos sesenta y tres mil trescientos

 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 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

pesos (\$ 2.263.300) moneda corriente, al fin de cada mes, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

- **UN PAGO FINAL**, por valor de tres millones trescientos noventa y cuatro mil novecientos cincuenta y un pesos (\$ 3.394.951) moneda corriente, al fin de cada mes, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.1 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 DECDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR AFECTAR
0004-1	01 de enero de 2026	\$5.658.251.00

10.2 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para todos los efectos el domicilio y lugar de ejecución contractual, será la sede Ipiales ubicada en el barrio la floresta Municipio de Ipiales, Departamento de Nariño.

10.3 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 fondo de construcciones 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.

11. 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 CREDITEN 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 de primer orden 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. CERTIFICADO TRABAJADOR AUTORIZADO	El aspirante deberá allegar copia del certificado vigente que acredite la formación en trabajo seguro en alturas en nivel de trabajador autorizado , expedido por una entidad avalada conforme a la normatividad vigente, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
5. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA	El aspirante deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía.
6. CERTIFICADO QUE ACREDITE DEFINICIÓN DE SITUACIÓN 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	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 8 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03
7. CERTIFICADO QUE CREDITE 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.	
8. 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.	
9. 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.	
10. 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.	
11. 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.	
12. 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	
13. 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.	
14. CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	El aspirante deberá presentar este certificado completamente diligenciado y actualizado.	
15. CERTIFICADO DEUDORES ALIMENTARIOS REDAM	El aspirante deberá presentar este certificado actualizado, documento que se tramita de manera personal, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.	

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.

12. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La hoja de vida deberá presentarse de manera física en la Oficina de **Ventanilla Única** de la Universidad de Nariño, ubicada en la **Calle 18 Carrera 50**, Ciudadela Universitaria Torobajo, San Juan de Pasto.

Los aspirantes deberán cumplir con los siguientes lineamientos para la entrega de la documentación:

- La hoja de vida deberá entregarse en sobre manila cerrado, tamaño oficio o carta, según corresponda.
- En el sobre se deberán indicar claramente los siguientes datos:
- Número de convocatoria y objeto de la misma.

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

- Nombres completos y número del documento de identidad del aspirante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Correo Electrónico.
- Número de folios de que consta.

La hoja de vida y sus anexos deberán presentarse **totalmente foliados**, organizados en orden lógico y con su respectivo índice.

Nota 1: La Universidad de Nariño no se hará responsable por documentos entregados sin el cumplimiento de los requisitos anteriormente establecidos.

Nota 2: La Universidad de Nariño se reserva el derecho de verificar la información presentada o la faltante que pueda ser objeto de consulta.

12.1 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 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.

12.2 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.

12.3 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.
- 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.
- cuando el aspirante presente certificaciones de experiencia que no permitan la verificación de su autenticidad, veracidad y contenido, por no incluir información mínima de contacto del contratante o entidad certificadora, tales como dirección de correo electrónico, número telefónico u otros medios idóneos de comunicación.
- Los demás casos contemplados por la ley.

13. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

13.1 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.

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 10 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

El Comité de selección estará conformado de la siguiente manera:

- ✓ Director del fondo de construcciones de la universidad de Nariño.
- ✓ Coordinador de supervisiones del fondo de construcciones
- ✓ Coordinador administrativo del fondo de construcciones.
- ✓ Jefe de Talento Humano o su delegado.

13.2 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	10 puntos	Título Profesional de Pregrado (10 puntos)
2	Posgrado	30 puntos	- Especialización (10 puntos) - Maestría (20 puntos)
3	Experiencia	30 puntos	- General (05 puntos) - Específica: (25 puntos)
5	Entrevista.	20 puntos	- Se realizará una entrevista técnica estructurada para evaluar las competencias profesionales del candidato en ejecución de obra e interventoría , enfocada en planeación, control de avance, calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión contractual y documental, y capacidad de toma de decisiones en campo; la evaluación se desarrollará mediante preguntas conductuales y casos situacionales basados en escenarios reales de obra, con criterios de calificación definidos para asegurar objetividad y trazabilidad de los resultados. (20 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>


Nota 01: El puntaje definitivo mínimo que debe obtener corresponde a 70 puntos. El aspirante que no alcance dicho puntaje no será tenido en cuenta.

13.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.

Tratándose de una convocatoria mediante la cual se pretende la selección de personal con formación en las áreas de la ingeniería civil o arquitectura, 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 como experiencia específica y entrevista.
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.

 <p>Universidad de Nariño FUNDADA EN 1994</p>	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 11 de 9
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

14. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR - RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria	16 de abril de 2026		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	20 y 21 de abril de 2026	De 8:00 am a 12:00m y de 2:00pm a 6:00pm	<p>La hoja de vida deberá presentarse de manera física en la Oficina de Ventanilla Única de la Universidad de Nariño, ubicada en la Calle 18 Carrera 50, Ciudadela Universitaria Torobajo, San Juan de Pasto.</p> <p>Los aspirantes deberán cumplir con los siguientes lineamientos para la entrega de la documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> La hoja de vida deberá entregarse en sobre manila cerrado, tamaño oficio o carta, según corresponda. En el sobre se deberán indicar claramente los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> Número de la convocatoria. Dependencia a la que va dirigida (Sección de Talento Humano). Nombre completo del aspirante. La hoja de vida y sus anexos deberán presentarse totalmente foliados, organizados en orden lógico y con su respectivo índice. <p>Nota: La Universidad de Nariño no se hará responsable por documentos entregados sin el cumplimiento de los requisitos anteriormente establecidos.</p>
Consolidación de hojas de vida y documentos	22 de abril de 2026		SECCION TALENTO HUMANO
Verificación de soportes y requisitos	23 y 24 de abril de 2026		COMITÉ DE SELECCIÓN
Publicación de informe de preseleccionados preliminar	27 de abril de 2026		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	28 de abril de 2026	Hasta las 12:00 p.m	Correo electrónico: convocatoriasrh@it.udenar.edu.co
Respuesta a reclamaciones al proceso	29 de abril de 2026		Correo electrónico: convocatoriasrh@it.udenar.edu.co
Publicación de informe de preseleccionados y convocados a aplicación de instrumentos de selección	30 de abril de 2026		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Aplicación de Entrevista	05 de mayo de 2026	11:00am	Se realizará en el Auditorio Gonzalo Bravo Pérez de la Universidad de Nariño sede Ipiales, calle 1 No. 3 – 81, en el barrio La Floresta, Ipiales, Nariño

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO			Código: DTH-GEH-FR-42
				Página: 12 de 9
				Versión: 1
				Vigente a partir de: 2022-03-03
Publicación de Resultados	06 de mayo de 2026			Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación	7 de mayo de 2026			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	11 de mayo 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.


15. 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: Camilo Ernesto Cupacan Sánchez -Coordinador Administrativo Fondo de Construcciones
 Mayra Alejandra Arellano Eraso – Coordinadora Área de Proyectos Fondo de Construcciones 

Aprobó: Juan Jafeth Argothy Diaz- Director Fondo de Construcciones 
 Elizabeth Cabrera Ramos – Jefe de Talento Humano 