

 Universidad de Nariño UNIVERSIDAD DE NARIÑO	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA SECCIÓN DE LABORATORIOS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 1 de 4
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

INVITACIÓN PÚBLICA No. STH-016-2026
CON EL FIN DE PRESENTAR HOJAS DE VIDA PARA UNA POSIBLE
CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECCIÓN DE
LABORATORIOS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN – SEDE PASTO DE LA
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

DEPENDENCIA GESTORA: SECCIÓN DE LABORATORIOS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

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 Sección de Laboratorios de Docencia e Investigación es una unidad académica administrativa adscrita a la Vicerrectoría Académica de la Universidad de Nariño, que ofrece apoyo a los procesos misionales de docencia, investigación e interacción social a través del desarrollo de prácticas académicas, investigación formativa, monitorías, pasantías, tesis y otros vinculados a los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Que la Universidad de Nariño se permite realizar una invitación con el objeto de cubrir una vacante en el Laboratorio de Microscopía Electrónica de la Universidad de Nariño. La incorporación de este operario es esencial con carácter inmediato con el fin de iniciar la prestación de los servicios técnicos especializados tanto a la comunidad académica de la Universidad de Nariño como a los usuarios externos que lo requieran.

 Universidad de Nariño 1970	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	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):

PERFIL 1

No. Per fil	DESCRIPCION DE LOS PERFILES				
	No. DE VACANTES	TITULO REQUERIDO	EXPERIENCIA	REQUISITOS ADICIONALES	MODALIDAD CONTRACTUAL
1	1	Profesional universitario en Química, Biología o Ciencias Agrícolas	EXPERIENCIA GENERAL: Formación o capacitación certificada en Microscopía Electrónica. Experiencia en manejo de equipos de Microscopía Electrónica preferiblemente	No haber sido sancionado en el ejercicio de la profesión. No estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley. Tener tarjeta profesional vigente. Formación en NTC ISO 9001 (Opcional)	Contrato Laboral a término Fijo

3. FUNCIONES DEL PERFIL:

FUNCIONES PERFIL 1

1. Operar el microscopio electrónico de barrido (SEM) modelo EVO de marca Carl Zeiss de propiedad de la Universidad de Nariño y sus accesorios y verificar su correcto funcionamiento.
2. Registrar el uso, funcionamiento, novedades y mantenimiento de los equipos.
3. Identificar y reportar fallas, y gestionar los mantenimientos preventivos y correctivos.
4. Recibir, registrar, codificar y verificar las muestras para análisis.
5. Asesorar a los usuarios sobre los tipos de muestras, preparación y condiciones de análisis.
6. Preparar muestras de todo tipo para su análisis, con la instrumentación disponible.
7. Garantizar la integridad, trazabilidad y adecuada manipulación de las muestras.
8. Establecer los parámetros instrumentales según la muestra y el objetivo del análisis consensuado con el usuario.
9. Realizar los análisis mediante microscopía electrónica, incluyendo caracterización morfológica, morfometría y microanálisis químico mediante EDS/EDX.
10. Asistir la interpretación especializada de los resultados cuando sea necesario.
11. Entregar micrografías, espectros y resultados con la información técnica requerida.
12. Apoyar proyectos de investigación, trabajos académicos y actividades de extensión.
13. Participar en el desarrollo y estandarización de protocolos de preparación y caracterización de muestras.
14. Apoyar la generación de datos, figuras y material gráfico para publicaciones científicas.
15. Gestionar consumibles, reactivos, cotizaciones, órdenes de servicio, contratos e informes administrativos del laboratorio.
16. Elaborar los informes técnicos con los resultados de análisis para su entrega oportuna a los usuarios.
17. Elaborar, actualizar y divulgar el Portafolio de Servicios del Laboratorio de Microscopía Electrónica de la Universidad de Nariño.

 Universidad de Nariño UNIVERSIDAD DE NARIÑO	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 2 de 4
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

18. Elaborar el plan semestral de actividades y los informes mensuales del laboratorio, para su revisión y aprobación por el Comité Operativo del laboratorio.
19. Mantenerse actualizado en nuevas tecnologías, metodologías y aplicaciones de la microscopía electrónica en sus diferentes variantes.
20. Promover el uso adecuado de los equipos y cumplir integralmente los protocolos de bioseguridad.
21. Desempeñar las demás funciones asignadas por el coordinador inmediato, de acuerdo con el perfil y la naturaleza del cargo.
22. Entregar de acuerdo a su competencia los manuales, instructivos, procedimientos de manejo, conservación y mantenimiento de muestras e insumos según su naturaleza.
23. Diseñar y mantener actualizada la documentación relacionada con los procesos en los que interviene (registros, inventarios, formatos, instructivos, reportes y manuales) de acuerdo con los procedimientos de Control de Documentos y Control de Registros.
24. Propender por una comunicación permanente, abierta y veraz entre el equipo de trabajo, para propiciar un ambiente laboral adecuado.
25. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, los principios y valores consignados en el Código de Ética de la Universidad.
26. Desempeñar las demás funciones 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 REGLAS 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.
- 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, 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.**

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 15 al 18 de octubre de 2026	11:59 PM	Portal web Udenar www.udenar.edu.co
Recepción de hojas de vida debidamente soportadas.	Del 15 al 18 de octubre de 2026	11:59 PM	Correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co

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.



Firmado digitalmente
por IVAN ERNESTO
MARTINEZ GUERRERO

IVAN ERNESTO MARTÍNEZ GUERRERO
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó:
Comité Operativo Laboratorio de Microscopía Electrónica
Aprobó: Elizabeth Cabrera Ramos
Directora Sección de Talento Humano

