

CONVOCATORIA EN MODALIDAD DE CPS PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
FECHA DE PUBLICACIÓN 1 Y 5 DE JULIO DE 2016

RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA 6 Y 7 DE JULIO DE 2016-CARRERA 3 26B-54 SEGUNDO NIVEL

ENTREVISTAS 8 DE JULIO DE 2016 8:00 AM EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DECANATURA
- CARRERA 3 26B-54 SEGUNDO NIVEL

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS 12 DE JULIO DE 2016 EN LA PÁGINA WEB DE LA
UNIVERSIDAD DISTRITAL

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICO Y ASISTENCIALES
MEDIANTE LA MODALIDAD DE(CPS)

1. Fecha de solicitud

29 de julio de 2016

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

2. UNIDAD ACADÉMICA Y / O ADMINISTRATIVA
SOLICITANTE _____

DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS Y
EDUCACIÓN

3. RUBRO AFECTADO

REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

COORDINADOR DE PROYECTO CURRICULAR

5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXISTENCIA EN LA
PLANTA DE PERSONAL DEL PERFIL REQUERIDO

SI

NO

*

(Art.13,Dcrto 2170/02- Art.19; Res,14/04 UD.F.J.C.)

6. SE ENCUENTRA EN EL PLAN DE NECESIDADES Y/O
PLAN DE ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA:

SI

SI

NO

(Art.9 res.14/04 U.D. F.J.C.)
SOLICITANTE

7. JUSTIFICACIÓN (Identificación de la necesidad de la contratación, la conveniencia) (Art.19 Res.14/04 U.D.F.J.C.)

SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 2 PERSONAS EN CALIDAD DE APOYO ASISTENCIAL UNA PARA LA MAESTRÍA EN
INFANCIA PROYECTO NUEVO DE LA FACULTAD - Y UNA SEGUNDA PERSONA PARA LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN
AMBIENTAL POR TRASLADO DE CONTRATISTA.

8. OBJETO DEL CONTRATO. (Describe de manera concreta y precisa "qué" se desea contratar) (Art.17 Res.14/04 U.D.F.J.C.)

PRESTAR APOYO ASISTENCIAL EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. APOYO AL TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. APOYO A LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR. 6 APOYO A LA APLICACIÓN ACADÉMICA (HORARIOS, INSCRIPCIONES, ADICIONES, CANCELACIONES, CARGA ACADÉMICA REGISTROS Y TRANSFERENCIAS). 7. APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO CURRICULAR. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

9.NUMERO DE CONTRATOS A LLENAR CON ESTE PERFIL *(Si con el perfil se llena más de una necesidad a contratar escriba el número, de lo contrario escriba 1*

2

10. RESULTADOS ESPERADOS. *Qué se espera del contrato, aquellos resultados que evidencian el logro del objeto del contrato (que sean coherentes con las obligaciones y con el objeto).*

QUE EL CONTRATISTA REALICE A CABALIDAD LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. APOYO AL TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. APOYO A LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERIA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR. 6 APOYO A LA APLICACIÓN ACADÉMICA (HORARIOS, INSCRIPCIONES, ADICIONES, CANCELACIONES, CARGA ACADÉMICA REGISTROS Y TRANSFERENCIAS). 7. APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO CURRICULAR.

11. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO PROFESIONAL TECNICO
ASISTENCIAL X

(Art.21, Res.14/04 U.D.F.J.C.)

12. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA: *(Formación Académica, título de pre-grado, Especialización, Experiencia general, Específica, Equivalencias)*

Titulo de bachiller, con experiencia laboral en funciones secretariales.

13. COMPETENCIAS: *(Escriba las competencias deseables profesionales y/o personales debería tener el contratista)*

Comunicación Escrita, Telefónica y Personal – - Gestión del Tiempo - Resolución de Problemas - Organización de Eventos, - Trabajo en Equipo

14. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PERFIL SOLICITADO: *(Indique los documentos que le permitirán verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos y las competencias requeridas)*

Hoja de vida con soportes académicos y experiencia de 2 años en cargos similares

15. PLAZO DE EJECUCIÓN:

<input type="checkbox"/>	UNIDAD DE MEDIDA	MESES	<input type="text" value="5"/>
		DIAS	<input type="text" value="15"/>

16. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Resolución No. 004 del 20 de enero de 2006).

\$ 8.721.609,00

17. FORMA DE PAGO:

MENSUAL * CONTRA ENTREGA PARCIAL

18. VALOR DE CADA PAGO:

EN LETRAS Un millon quinientos ochenta y cinco mil setecientos ochenta y siete pesos m/ legal
EN PESOS \$ 1.585.747,00

19. INFORMES: *(Indique la periodicidad de la entrega de informes por parte del Contratista)*

Mensual

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Indique los criterios de evaluación para la selección del perfil solicitado)

Por ejemplo:

COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación académica	30
Experiencia general	30
Entrevista	40

SI NO APLICA INDIQUE PORQUE

21. RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: (Indique el Consejo, Comité y/o funcionario responsable de realizar la Evaluación)

Comité delegado por Decanatura

Solicitado por:

MARIO MONTOYA CASTILLO

FIRMA: Decano de la Unidad Académica o

NOTA (para que este formato sea valido deberá estar diligenciado en su totalidad y firmado por quien aprueba la solicitud, según sea el caso)

