



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONVOCATORIA EN MODALIDAD DE CPS PARA LA FACULTAD DE ARTES ASAB
ESTA CONVOCATORIA SE REALIZA DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR 01 DE
MARZO DE 2018 EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA GENERAL.

RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA

FECHA DE INICIO DE RECEPCION: Febrero 8 de 2019

FECHA DE CIERRE DE RECEPCION: Febrero 12 de 2019 - Hasta las 4 pm.

HORARIO DE RECEPCION: De 10 a.m. a 4 p.m.

LUGAR DE RECEPCION: Carrera 13 No.14-69 Piso 2° - Decanatura

Las Hojas de Vida deben incluir soportes.

Entrevista: 13 de Febrero de 10:00 am - 11:00 am

Publicación 14 de Febrero de 2019

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

1. Fecha de solicitud

7 de Febrero de 2019

2. UNIDAD ACADÉMICA Y / O ADMINISTRATIVA

Decanatura Facultad de Artes ASAB

3. RUBRO AFECTADO

3-01-002-02-02-03-0003-013 Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

Coordinador Laboratorio

5. ANEXA CERTIFICACION DE LA DIVISION RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXTISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL DEL PERFIL REQUERIDO

SI

NO

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

NECESIDADES Y/O PLAN DE ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA:

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

Si su respuesta es no, explique la eventualidad de esta solicitud

SI

NO

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

EL CRECIMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS A AUMENTADO LA COBERTURA Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DE EXTENSIÓN, INCREMENTANDO LAS NECESIDADES DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y MATERIALES ESPECIALIZADOS PARA LAS ARTES, ESTE GRAN VOLÚMEN HACE QUE LA FACULTAD TENGA UN RETO EN LA BUENA ADMINISTRACIÓN Y USO DE ESTOS EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y MATERIALES ACADÉMICOS DE TAL FORMA QUE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDA CONTAR CON ACCESO Y CONDICIONES PARA EL TRABAJO ACADÉMICO.

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 SERVICIOS ASISTENCIALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA LA REGULACIÓN DEL PRÉSTAMO DE ESPACIOS DE LA FACULTAD DE ARTES ASAB, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE APOYO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

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

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) .*

APOYAR EN SALVAGUARDAR Y MANTENER LOS SALONES, TALLERES Y AULAS ESPECIALIZADAS DE LA FACULTAD EN BUEN ESTADO. 2. ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA A LO LARGO DE LA JORNADA ACADÉMICA. 3. VELAR POR EL BUEN USO DE LOS ESPACIOS Y LOS EQUIPOS QUE EN ELLOS SE ENCUENTRAN. 4. REGISTRO DE PRÉSTAMO DE ESPACIOS. 5. REPORTE DE DEUDORES EN FORMA MENSUAL. 6. PREVER Y PROYECTAR LAS NECESIDADES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS DIFERENTES ESPACIOS Y PRESENTARLO A LA COORDINACIÓN DE LABORATORIOS. 7. IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE LOS DIFERENTES ESPACIOS. 8. MANEJO DE LOCKERS, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ASIGNACIÓN. 9. MANEJO DE PARQUEADERO, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y LISTADOS. 10. PRESENTAR LOS REPORTES E INFORMES QUE SEAN SOLICITADOS POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE LABORATORIOS, LA DECANATURA O LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

11. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO PROFESIONAL TECNICO
ASISTENCIAL

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

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

Bachiller, atención al público, disponibilidad horaria,

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

Buena relaciones interpersonales, conocimiento del entorno, iniciativa, trabajo en equipo, creatividad e innovación, colaboración, proactivo.

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

Anexar los diplomas y certificaciones correspondientes referenciadas en la hoja de vida.

15. PLAZO DE EJECUCION: UNIDAD DE MEDIDA **MESES**
DIAS

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

17. FORMA DE PAGO: MENSUAL PARCIAL

18. VALOR DE CADA PAGO: EN LETRAS
EN PESOS \$

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

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

Por ejemplo:

COMPONENTE DE	PUNTAJE
Formación académica	30%
Experiencia específica	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)

Solicitado por:
JOSÉ FÉLIX ASSAD CUÉLLAR

Autorización de la contratación:

FIRMA: Jefe de la Unidad Académica o Administrativa Solicitante

Rector ó Vicerrector Académico ó Vicerrector Administrativo

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