



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

INVITACIÓN A PRESENTAR HOJAS DE VIDA, PARA CONTRATACIÓN POR MODALIDAD CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

LAS HOJAS DE VIDA CON LOS CORRESPONDIENTES SOPORTES DEBEN SER ENTREGADAS DEL 11 AL 13 DE OCTUBRE DE 2016, EN LA DECANATURA DE LA FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN HORARIO DE 2:00 P.M. A 5:00 P.M. (AVENIDA CIRCUNVALAR, PREDIO DEL VIVERO- CONTIGUO AL INSTITUTO ROOSVELT); TELEFONO 3239300 - 4000

LA PUBLICACION DE LA LISTA DE SELECCIONADOS SE EFECTUARA EL DIA 14 DE OCTUBRE DE 2016 A LAS 5:00 PM EN LAS INSTALACIONES DE LA FACULTAD Y POSTERIORMENTE EN LA PAGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD

PERFIL 01. SECRETARIA COORDINACIÓN LABORATORIOS

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES

1. Fecha de solicitud	10 DE OCTUBRE DE 2016		
2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales- Decanatura		
3. RUBRO AFECTADO	Remuneración Servicios Tecnicos		
4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Coordinador de Laboratorios Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales		
5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL DEL PERFIL REQUERIDO	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
			(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	<input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
(Art.9 res.14/04 U.D. F.J.C.)			

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

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

Para el buen desarrollo de las actividades académicas de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, se hace necesario contar con actividades secretariales para el desarrollo de las labores administrativas y académicas de la Coordinación de Laboratorios.

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 de tipo asistencial en las labores operativas secretariales de la parte administrativa y académica de la Coordinación de Laboratorios de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

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 Optimo servicio a la comunidad universitaria (estudiantes, profesores y administrativos)

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,

Bachiller con experiencia en labores secretariales y administrativas relacionadas con el objeto del contrato.

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

Experiencia, Conocimiento y buen desempeño en labores administrativas y académicas, atención a docentes, estudiantes y administrativos, apoyar las actividades de la Coordinación en la elaboración de la documentación requerida por las Unidades Académicas y Administrativas, y por la Coordinación de Laboratorios de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, manejo de correspondencia y archivo generado por la Coordinación.

14. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PERFIL SOLICITADO: (Indique los documentos que le permitirán verificar el cumplimiento de

Hoja de vida con soportes de estudio y certificaciones laborales que acrediten su experiencia.

15. PLAZO DE EJECUCION:

MESES	UNIDAD DE MEDIDA	MESES	2
		DIAS	7

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

17. FORMA DE PAGO:

MENSUAL

18. VALOR DE CADA PAGO:

EN LETRAS UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS

EN PESOS

\$ 1.585.744

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	20
Experiencia general	20
Prueba de concimientos	30
Entrevista	30

SI NO APLICA INDIQUE PORQUE

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

NIRIA PASTORA BONZA
 Decana Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales

Solicitado por:

FIRMA: NIRIA PASTORA BONZA PEREZ- DECANA
 FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PERFIL 02. TÉCNICO LABORATORIO CALIDAD DE AIRE

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES

1. Fecha de solicitud

10 DE OCTUBRE DE 2016

2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA
 SOLICITANTE

Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales-
 Decanatura

3. RUBRO AFECTADO

Remuneración Servicios Tecnicos

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

Coordinador de Laboratorios Facultad del Medio

5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXISTENCIA EN LA PLANTA
 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
 (Art.9 res.14/04 U.D. F.J.C.)

SI NO

Si su respuesta es no, explique la eventualidad de esta

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

Se hace necesario contar el personal para el desarrollo de actividades de tipo académico y operativo de los laboratorios de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

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 de tipo técnico para el préstamo, entrega de materiales y equipos del laboratorio de calidad del aire de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como el apoyo a la operación del sistema de vigilancia de calidad del aire de la Universidad Distrital.

9. NUMERO DE CONTRATOS A LLENAR CON ESTE PERFIL (Si con el perfil se llena más de una)

10. RESULTADOS ESPERADOS. Qué se espera del contrato, aquellos resultados que evidencian el logro del objeto del contrato (que Óptimo servicio y atención a la comunidad universitaria (estudiantes, profesores y administrativos)

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,

Tecnólogo en Saneamiento Ambiental con experiencia en medición y evaluación de estudios de calidad del aire, emisiones atmosféricas y ruido Ambiental.

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

Tres años de experiencia profesional y un año en experiencia específica según el objeto del contrato, excelente disposición para la atención de docentes y estudiantes en cuanto a la entrega y el préstamo de los materiales y equipos del Laboratorio de Calidad del Aire de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, apoyar las labores administrativas del Laboratorio en cuanto a la elaboración de la documentación requerida y los informes propios generados de las actividades allí desarrolladas.

14. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PERFIL SOLICITADO: (Indique los documentos que le permitirán verificar el cumplimiento de

Hoja de vida con soportes de estudio y certificaciones laborales que acrediten su experiencia

15. PLAZO DE EJECUCION:

UNIDAD DE MEDIDA
DIAS

16. VALOR TOTAL DEL**17. FORMA DE PAGO:**

MENSUAL CONTRA ENTREGA PARCIAL

18. VALOR DE CADA PAGO:

EN LETRAS
EN PESOS

19. INFORMES: (Indique la periodicidad de la entrega de
20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Indique los criterios de evaluación para la selección del perfil solicitado)

Por ejemplo:

COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación académica	20
Experiencia general	20
Experiencia específica	40
Entrevista	20

SI NO APLICA INDIQUE PORQUE	
21. RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: <i>(Indique el Consejo, Comité y/o funcionario responsable de realizar la Evaluación)</i>	JOSE ALEJANDRO MURAD PEDRAZA Coordinador del Laboratorio Calidad del Aire
Solicitado por:	
FIRMA: NIRIA PASTORA BONZA PEREZ - DECANA FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	

PERFIL 03. ASISTENCIAL SECRETARIA DECANATURA	
FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES	
1. Fecha de solicitud	10 DE OCTUBRE DE 2016
2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales- Decanatura
3. RUBRO AFECTADO	Remuneración Servicios Tecnicos
4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Decano Facultad del Medio Ambiente y Recursos
5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXISTENCIA EN LA PLANTA	
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	(Art.13,Dcrto 2170/02- Art.19; Res,14/04 UD.F.J.C.)
6. SE ENCUENTRA EN EL PLAN DE NECESIDADES Y/O (Art.9 res.14/04 U.D. F.J.C.)	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Si su respuesta es no, explique la eventualidad de esta	
7. JUSTIFICACIÓN <i>(Identificación de la necesidad de la contratación, la conveniencia)</i> (Art.19 Res.14/04 U.D.F.J.C.)	
Para el buen desarrollo de las actividades academicas de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, se hace necesario contar con actividades secretariales para el desarrollo de las labores administrativas y académicas de la Decanatura.	
8. OBJETO DEL CONTRATO. <i>(Describe de manera concreta y precisa "qué" se desea contratar)</i> (Art.17 Res.14/04 U.D.F.J.C.)	
Prestar servicios de tipo asistencial en las labores operativas secretariales de la parte administrativa y académica de la Decanatura de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.	
9. NUMERO DE CONTRATOS A LLENAR CON ESTE PERFIL <i>(Si con el perfil se llena más de una</i>	1
10. RESULTADOS ESPERADOS. <i>Qué se espera del contrato, aquellos resultados que evidencian el logro del objeto del contrato (que</i>	
Óptimo servicio a la comunidad universitaria (estudiantes, profesores y administrativos)	
11. PERFIL DEL CONTRATISTA:	
ESPECIALIZADO <input type="checkbox"/> PROFESIONAL <input type="checkbox"/> TECNICO <input type="checkbox"/>	
ASISTENCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	
(Art.21, Res.14/04 U.D.F.J.C.)	

12. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA: (Formación Académica, título de pre-grado _ Especialización, Experiencia general, Título de Bachiller con experiencia minina de un año en labores secretariales y administrativas.

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

Experiencia. Conocimiento y buen desempeño en labores administrativas y académicas. buena disposición en cuanto a la atención a

14. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PERFIL SOLICITADO: (Indique los documentos que le permitirán verificar el cumplimiento de Hoja de vida con soportes de estudio y certificaciones laborales que acrediten su experiencia.

15. PLAZO DE EJECUCION:

MESES

UNIDAD DE
MEDIDA

MESES

2

DIAS

7

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

\$ 3.541.495

17. FORMA DE PAGO:

MENSUAL

CONTRA ENTREGA PARCIAL

18. VALOR DE CADA PAGO:

EN LETRAS

UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS
CUARENTA Y SIETE PESOS

EN PESOS

\$ 1.585.747

19. INFORMES: (Indique la periodicidad de la entrega de

MENSUAL

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

Por ejemplo:

COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación académica	20
Experiencia general	20
Prueba de concimientos	30
Entrevista	30

SI NO APLICA INDIQUE PORQUE

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

NIRIA PASTORA BONZA PEREZ
Decana Facultad del Medio Ambiente y Recursos
Naturales

Solicitado por:

FIRMA: NIRIA PASTORA BONZA PEREZ - DECANA

PERFIL 04. TÉCNICO LABORATORIO BIOLOGIA MOLECULAR Y ZONOSIS

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES

1. Fecha de solicitud	10 DE OCTUBRE DE 2016		
2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA	Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales-		
3. RUBRO AFECTADO	Remuneración Servicios Tecnicos		
4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Coordinador de Laboratorios Facultad del Medio		
5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXISTENCIA EN LA PLANTA	(Art.13,Dcrto 2170/02- Art.19; Res,14/04 UD.F.J.C.)		
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
6. SE ENCUENTRA EN EL PLAN DE NECESIDADES Y/O	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
(Art.9 res.14/04 U.D. F.J.C.)			
Si su respuesta es no, explique la eventualidad de esta	<input type="text"/>		
7. JUSTIFICACIÓN (Identificación de la necesidad de la contratación, la conveniencia) (Art.19 Res.14/04 U.D.F.J.C.)	Se hace necesario contar el personal para el desarrollo de actividades de tipo académico y operativo de los laboratorios de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.		
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 de tipo técnico para el préstamo y entrega de materiales y equipos de los laboratorios de Biología Molecular y Zoonosis de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.		
9. NUMERO DE CONTRATOS A LLENAR CON ESTE PERFIL (Si con el perfil se llena más de una	<input type="text" value="1"/>		
10. RESULTADOS ESPERADOS. Qué se espera del contrato, aquellos resultados que evidencian el logro del objeto del contrato (que	Óptimo servicio a la comunidad universitaria (estudiantes, profesores y administrativos)		
11. PERFIL DEL CONTRATISTA:			
ESPECIALIZADO	<input type="checkbox"/>	PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>
ASISTENCIAL	<input type="checkbox"/>	TECNICO	<input checked="" type="checkbox"/>
(Art.21, Res.14/04 U.D.F.J.C.)			
12. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA: (Formación Académica, título de pre-grado _ Especialización, Experiencia general,	Estudiantes de 8, 9 ò 10 semestre de Licenciatura en Biología, Licenciatura en Química o Ingeniería Forestal, experiencia y conocimiento en generacion de datos moleculares.		
13. COMPETENCIAS: (Escriba las competencias deseables profesionales y/o personales debería tener el contratista)	Experiencia, Conocimiento y buen desempeño en labores administrativas y académicas, excelente disposición para la atención de docentes y estudiantes en cuanto a la entrega y el préstamo de los materiales y equipos del Laboratorio de Biología Molecular y Zoonosis de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, apoyar las labores administrativas del Laboratorio en cuanto a la elaboración de la documentación requerida y los informes propios generados de las actividades allí desarrolladas.		
14. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PERFIL SOLICITADO: (Indique los documentos que le permitirán verificar el cumplimiento de	Hoja de vida con soportes de estudio y certificaciones laborales		
15. PLAZO DE EJECUCION:	<input type="text" value="MESES"/>	UNIDAD DE MEDIDA	<input type="text" value="MESES"/>
			<input type="text" value="2"/>
		MESES	
		DIAS	<input type="text" value="7"/>

16. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Resolución No. 004 del 20 de enero de 2006).	\$ 4.619.349												
17. FORMA DE PAGO:	MENSUAL	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRA ENTREGA PARCIAL <input type="checkbox"/>										
18. VALOR DE CADA PAGO:	EN LETRAS	DOS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS											
	EN PESOS	\$ 2.068.365											
19. INFORMES: (Indique la periodicidad de la entrega de	<input type="text" value="MENSUAL"/>												
20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Indique los criterios de evaluación para la selección del perfil solicitado) Por ejemplo:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>COMPONENTE DE EVALUACIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formación académica</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Experiencia general</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Experiencia específica</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>			COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Formación académica	20	Experiencia general	20	Experiencia específica	40	Entrevista	20
COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE												
Formación académica	20												
Experiencia general	20												
Experiencia específica	40												
Entrevista	20												
SI NO APLICA INDIQUE PORQUE	<input type="text"/>												
21. RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: (Indique el Consejo, Comité y/o funcionario responsable de realizar la Evaluación)	ROCIO CORTES - Coordinador Laboratorio Biología Molecular DIEGO TOMAS CORRADINE- Coordinador de Laboratorios												
Solicitado por:	<input type="text"/>												
FIRMA: NIRIA PASTORA BONZA PEREZ - DECANA FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES													

PERFIL 05. TÉCNICO HERBARIO	
FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES	
1. FECHA DE SOLICITUD	<input type="text" value="SEPTIEMBRE 06 DE 2016"/>
2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	<input type="text" value="FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES - HERBARIO FORESTAL"/>
3. RUBRO AFECTADO	<input type="text" value="HERBARIO FORESTAL"/>
4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:	<input type="text" value="Director del Herbario Forestal (UDBC)"/>

5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXISTENCIA EN LA PLANTA
SI NO (Art.13, Dcto 2170/02- Art.19; Res.14/04 UD.F.J.C.)

6. SE ENCUENTRA EN EL PLAN DE NECESIDADES Y/O SI NO
(Art.9 res.14/04 U.D. F.J.C.)

Si su respuesta es no, explique la eventualidad de esta

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

Dentro del Herbario Forestal se desarrollan actividades de carácter técnico de gran cuidado y responsabilidad como son: la inclusión de material botánico a la colección siguiendo las normas internacionales establecidas para tal fin, por ello es necesario realizar el montaje de especímenes botánicos en láminas de cartulina, pegar rótulos y etiquetas en las mismas, pegar sobres, sellar y numerar los nuevos especímenes para que puedan ser ingresados a la base de datos Specify y posteriormente a la colección general.

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 técnicos en el herbario forestal para desarrollar las actividades de montaje de 1600 ejemplares botánicos para ser ingresados a la colección general siguiendo los parámetros internacionales establecidos para esta labor, como son pegado del ejemplar botánico con sus respectivas estructuras (flores, frutos y semillas), pegado de etiquetas, sobres y labels de determinación, cosido y reforzado, sellado y rotulación con código de barras y entrega de material listo para ser ingresado a la base de datos.

9. NUMERO DE CONTRATOS A LLENAR CON ESTE PERFIL (Si con el perfil se llena más de una)

10. RESULTADOS ESPERADOS. Qué se espera del contrato, aquellos resultados que evidencian el logro del objeto del contrato (que

Incrementar la colección del herbario en 1.600 especímenes y mantener en buen estado físico los especímenes de la colección.

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,

Técnico administrativo con experiencia en manipulación de material vegetal con destino a colecciones botánicas (Montaje de especímenes), certificados con experiencia mínima de 3 años en procesamiento de especímenes botánicos y registro mínimo de 8000 ejemplares con destino a colecciones biológicas.

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

Excelente capacidad para realizar trabajos manuales delicados, amplio sentido de la organización, alto sentido de responsabilidad, capacidad para trabajar en equipo.

14. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PERFIL SOLICITADO: (Indique los documentos que le permitirán verificar el cumplimiento de

Hoja de vida con soportes que comprueben experiencia en montaje de especímenes.

15. PLAZO DE EJECUCION: UNIDAD DE MEDIDA MESES
DIAS

16. VALOR TOTAL DEL		6.205.095								
17. FORMA DE PAGO:	MENSUAL <input checked="" type="checkbox"/>	CONTRA ENTREGA PARCIAL <input type="checkbox"/>								
18. VALOR DE CADA PAGO:	EN LETRAS	DOS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS								
	EN PESOS	2.068.365								
19. INFORMES: <i>(Indique la periodicidad de la entrega de</i>	<input type="text" value="3"/>									
20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN <i>(Indique los criterios de evaluación para la selección del perfil solicitado)</i>										
Por ejemplo:										
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>COMPONENTE DE EVALUACIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formación académica</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Experiencia específica</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td style="text-align: center;">40</td> </tr> </tbody> </table>	COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	Formación académica	30	Experiencia específica	30	Entrevista	40	
COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE									
Formación académica	30									
Experiencia específica	30									
Entrevista	40									
SI NO APLICA INDIQUE PORQUE	<input type="text"/>									
21. RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: <i>(Indique el Consejo, Comité y/o</i>	<input type="text" value="RENE LOPEZ CAMACHO"/>									
Solicitado por:	Autorización de la contratación:									
FIRMA: Jefe de la Unidad Académica o Administrativa Solicitante	Decano: Facultad del Medio Ambiente y Recursos Nat.									