

CONVOCATORIA EN MODALIDAD DE CPS PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
FECHA DE PUBLICACIÓN 15 y 16 DE SEPTIEMBRE 2016

RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA 19 Y 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016-CARRERA 3 26B-54 SEGUNDO NIVEL

ENTREVISTAS 21 DE SEPTIEMBRE DE 2016 8:00 AM EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DECANATURA – CARRERA 3
26B-54 SEGUNDO NIVEL

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS 23 DE SEPTIEMBRE 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, TECNICO Y ASISTENCIALES
MEDIANTE LA MODALIDAD DE(CPS)**

1. Fecha de solicitud

9 DE SEPTIEMBRE DE 2016

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

2. UNIDAD ACADEMICA 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 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.)

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.)

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.)

SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE1 PERSONA PARA EL APOYO ASISTENCIAL EN UNA DE LAS LICENCIATURAS DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

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 EN 1. DIGITACIÓN Y PROYECCIÓN DE HORARIOS , INSCRIPCIONES , ADICIONES CANCELACIONES CARGA ACADÉMICA REGISTROS Y TRANSFERENCIAS) GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL BUEN DESARROLLO DEL CONSEJO CRURRICULAR . 3. DIGITACIÓN Y APORTE EN LA CREACIÓN, PLAN DE ACCIÓN PLANES DE TRABAJO , INFORMES DE GESTIÓN 4. RESPUESTAS A SOLICITUDES ESCRITAS , CERTIFICACIONES , PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES 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

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) .

QUE EL CONTRATISTA REALICE A CABALIDAD LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO, QUE SEA UN APOYO ADMINISTRATIVO EFICIENTE.

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)

Título de bachiller, con experiencia laboral en funciones relacionadas con el objeto del contrato.

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 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 CONTRA ENTREGA 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 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)

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)

Justificación- Teniendo en cuenta el Acuerdo 07 del 9 de septiembre de 2010, Artículo 1º Restricciones a la Contratación Directa... Para satisfacer las necesidades que implique contratación inferior a los 100 SMMLV se requerirá adelantar procesos que conlleven publicidad y la presentación plural de oferentes