

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	CARTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 1 de 5

ANEXO 01. FASES MÍNIMAS REQUERIDAS

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	CARTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 2 de 5

Para contratar el servicio de concurso de méritos de selección de los cinco (5) cargos denominados Profesional Universitario II, de la planta de personal de la Universidad de Cundinamarca, con un nivel profesional con perfil jurídico; el cual se requiere de las siguientes Fases:

FASE 1.

- Adecuación de la Infraestructura Tecnológica
- Parametrización de la Plataforma
- Divulgación de la Convocatoria en las Pág. Web de las Universidades
- Inscripción de aspirantes y recibo de documentos

FASE 2.

- Verificación de cumplimiento de requisitos de admisión
- Publicación del listado de admitidos al concurso
- Recepción de reclamaciones sobre la lista de admitidos
- Respuesta a las reclamaciones de la lista de admitidos
- Publicación de la lista definitiva de admitidos al concurso

FASE 3.

- Plan Operativo de Seguridad para garantizar la confidencialidad y evitar la fuga de información relacionada con el contenido de la prueba. Este plan debe detallar las circunstancias de impresión, transporte y distribución, o seguridad y sostenibilidad informática.
- Diseño de la cartilla guía de orientación del proceso de prueba en la que ilustren los aspectos básicos de la misma
- Documento técnico con los ejes temáticos y especificaciones de la prueba, así como la metodología de calificación de esta.
- Diseño, construcción y validación de ítems para las pruebas escritas (competencias generales, funcionales)
- Ensamble y diagramación de pruebas
- Impresión de los cuadernillos de las pruebas y los documentos anexos a ella, tales como: hojas de respuesta, planillas de control de entrega de paquetes de prueba, planillas de control de ingreso de participantes, hojas de operaciones, formatos de toma de huellas dactilares de participantes, los rótulos de identificación de los paquetes del material de evaluación y demás documentos señalados en esta solicitud, con estricto cumplimiento de lo establecido en el Plan Operativo de Seguridad.
- Empaque e Individualización de cuadernillos que se remitirán al sitio de aplicación, debidamente clasificado.
- Transporte y distribución de la prueba de conocimientos
- Aplicación de pruebas escritas (incluye toda la logística que se requiera como: sitios de aplicación, pago del personal de apoyo a la aplicación etc.)
- Procesamiento y calificación de las pruebas
- Publicación Preliminar de Resultados

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca

Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414

www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co

NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	CARTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 3 de 5

- Acceso a pruebas escritas (incluye toda la logística que se requiera como: empaque de material, transporte de material, sitios de aplicación del acceso, pago del personal de apoyo del acceso etc.)
- Contestación a reclamaciones y acciones judiciales, frente a las pruebas escritas
- Publicación Definitiva de Resultados.

FASE 4.

- Diseño la cartilla guía de orientación del proceso de prueba (entrevista) en la que ilustren los aspectos básicos de la misma
- Diseño y construcción de la entrevista (Marco conceptual y especificaciones de la entrevista y Prueba de la entrevista)
- Alistamiento, comprende: el plan operativo de seguridad y la convocatoria o citación para la entrevista.
- Acompañamiento en la Aplicación de pruebas de entrevistas (incluye toda la logística que se requiera como: sitios de aplicación, desplazamiento de personal de apoyo, pago del personal de apoyo a la aplicación etc.)
- Procesamiento de la Calificación de la entrevista comprende el procesamiento de las calificaciones de las entrevistas, entrega de resultados y publicación resultados de las entrevistas.
- Publicación Preliminar de Resultados
- Recepción de reclamaciones y acciones judiciales, frente a las entrevistas
- Acceso al material de las pruebas de entrevista al aspirante que lo solicite
- Respuesta a las reclamaciones y acciones judiciales, frente a las entrevistas
- Publicación Definitiva de Resultados

FASE 5.

- Análisis de antecedentes académicos y profesionales
- Publicación de resultados de Análisis de antecedentes
- Recepción de reclamaciones a los resultados del análisis de antecedentes
- Respuesta a las reclamaciones a los resultados del análisis de antecedentes
- Publicación definitiva resultados análisis de antecedentes
- Consolidación de resultados

Realizar entrega de la siguiente información:

- Documento de presentación de metodología para la evaluación de hojas de vida, entrevistas y pruebas.
- Envío de hojas de vida de conformación de equipo técnico para validación de la UDEC
- Proyección de respuestas a las reclamaciones

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	CARTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 4 de 5

- Material desarrollado en cada una de las fases, los cuales serán entregados a la UDEC. Dicha metodología incluirá una evaluación técnica previa de las hojas de vida para la revisión y aprobación del supervisor designado por la institución
- Relación de puntajes obtenidos por todos los aspirantes evaluados, de manera formal.
- Conceptos generados durante todo el proceso como (recomendaciones, actas, oficios, respuestas a reclamaciones
- Actos administrativos debidamente generados dentro del proceso a desarrollar
- Pruebas aplicadas a cada uno de los aspirantes.
- Hojas de vida de los profesionales que hacen parte del equipo interdisciplinar que acompañó el proceso.
- Recomendaciones a que haya lugar sobre el desarrollo del concurso.

NOTAS TÉCNICAS

NOTA TÉCNICA 1: El oferente al momento de la presentación de la oferta, mediante carta de compromiso se compromete a realizar la entrega de los documentos y demás requisitos de los entregables en cada una de sus fases o etapas de ejecución.

NOTA TÉCNICA 2: El oferente al momento de la presentación de la oferta, mediante carta de compromiso se compromete a mantener durante toda la etapa de ejecución el personal idóneo para la realización de cada una de estas.

NOTA TÉCNICA 3: El oferente al momento de la presentación de la oferta, mediante carta de compromiso se compromete a realizar de manera conjunta con la Universidad de Cundinamarca, la selección de los sitios donde se realizarán las pruebas de selección escritas y presenciales, así como la escogencia del personal que servirá de jurado en los casos que se requiera.

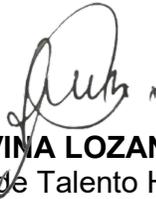
NOTA TÉCNICA 4: El oferente al momento de la presentación de la oferta, mediante carta de compromiso se compromete a tomar las diferentes medidas técnicas y tecnológicas con el fin de evitar filtración y fuga de información confidencial sensible del proceso de selección y sus diferentes fases.

NOTA TÉCNICA 5: El oferente junto con la oferta allegara resolución vigente por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, donde se acredite que cuenta con la idoneidad para adelantar los procesos de selección para proveer las vacantes definitivas de los empleos pertenecientes a los Sistemas de Carrera Administrativa, así mismo, acreditando que es una entidad con alta calidad.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	CARTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 5 de 5

NOTA TÉCNICA 6: En relación con los jurados de la Fase 3, la Universidad de Cundinamarca participara en la etapa de presentación de la entrevista, lo anterior estará compuesto por 3 jurados que cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad UDEC.

NOTA TÉCNICA 7: En relación con las pruebas escritas de la Fase 2, el contratista deberá presentar una propuesta detallada de las tipologías de pruebas que se aplicarán, las cuales deberán ser aprobadas por la Universidad de Cundinamarca.



LUZ ETELVINA LOZANO SOTO
 Directora de Talento Humano
 Universidad de Cundinamarca

12.1-14.1