

 UDECA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 1 de 6

11-

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

CONVOCATORIA N°: 039 DE 2022


La Universidad de Cundinamarca lo invita a participar en la convocatoria bajo los siguientes términos:

TIPO DE VINCULACIÓN:	Orden de prestación de servicios
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE CONVOCA:	Dirección Jurídica.

1. PERFIL(ES):

PERFIL N° 1

OBJETO O LABOR:	Prestar servicios PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN TEMAS DE CONTRATACIÓN Y ADMINISTRATIVOS EN LA EXTENSIÓN DE FACATATIVÁ Y SOACHA EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	1
N° DE CDP:	CDP 340
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Extensión de Facatativá y Soacha en la dirección jurídica de la Universidad de Cundinamarca.
TIEMPO DE CONTRATO:	A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 16 de diciembre de 2022.
VALOR CONTRATO:	\$38.133.333
EDUCACIÓN:	Título pregrado en Derecho
FORMACIÓN:	Cursos, seminarios, diplomados, capacitaciones o congresos relacionados con contratación publico/privada.
EXPERIENCIA:	Dos (2) años experiencia laboral.
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la Organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio
OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar Asesoría, absolver consultas y emitir conceptos de carácter legal. 2. Proyección a respuestas a derechos de petición y Tutelas en la UDEC y a las solicitudes elevadas por los diferentes entes de control. 3. Proyectar las evaluaciones jurídicas de las diferentes propuestas presentadas por los posibles contratistas. 4. Revisar órdenes contractuales, órdenes de prestación de servicios y contratos (Actas de liquidación de contratación y Otrosí de contratación).

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 2 de 6

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Presentar las demandas judiciales que le sean asignadas, previa entrega de la información por parte de la oficina Jurídica. 6. Revisión de actos administrativos emitidos por Universidad. 7. Revisar Convenios y documentos relacionados con el desarrollo administrativo de la Universidad de Cundinamarca. 8. Apoyar en las diferentes actividades administrativas según asignación del director jurídico. 9. Las demás que delegue o señale el Director (a) de la Oficina Jurídica o el Rector.
--	--

Nota: Para el adecuado diligenciamiento de las áreas (Educación, Formación, Habilidades y Experiencia) es necesario revisar el instructivo ATHI007.

2. DOCUMENTOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN:

1. Formato único de hoja de vida de la Función Pública.
2. Hoja de vida normal con los respectivos soportes.
3. Diplomas de estudio (si son estudios en el exterior deben ser convalidados por el Ministerio de Educación)
4. Certificaciones de Experiencia (en caso de docentes deben especificar modalidad y para Horas Catedra debe especificar número de horas).
5. Fotocopia documento de identificación.
6. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (vigente).
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (vigente).
8. Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia (vigente).
9. Sistema Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (Donde se visualice nombre y cedula).
10. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada del Departamento Administrativo de la Función Pública (vigente).
11. Fotocopia Libreta militar (para hombres) y/o documento que acredite su trámite.
12. Tarjeta Profesional (cuando aplique).
13. Autorización para el tratamiento de datos personales.


Documentos Mínimos Adicionales para Contratos a Término Fijo:

1. Certificado Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito SIMIT, (Solo conductores).
2. Registro Único Nacional de Tránsito RUNT, (Solo conductores).
3. Licencia de Conducción vigente (Solo conductores).

Documentos Mínimos Adicionales para Órdenes de Prestación de Servicios y Anexos de Personal Académico:

1. RUT vigente.
2. Constancia de afiliación a salud y pensiones.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2


	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 3 de 6

3. ASPECTOS SUCEPTIBLES DE PUNTUACIÓN


EDUCACIÓN:	<p>Se sumarán los siguientes puntos por cada título adicional al requerido (diploma y/o acta de grado).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Técnico (1 punto) – Tecnólogo (2 puntos). – Profesional (3 puntos). – Especialización (4 puntos). – Maestría (5 puntos). – Doctorado (6 puntos). <p>Máximo de calificación (6) seis puntos. Nota: Si la calificación obtenida supera el máximo de calificación se mantendrá una puntuación de seis (6) puntos.</p>
FORMACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> – Se calificará con cero puntos cinco (0.5) cada uno de los Cursos, diplomados, curso, taller, seminario, conferencia, capacitación, congreso, siempre y cuando se cuente con soporte documental correspondiente. – Se calificará con un (1) punto Pro-eficiencia en una lengua extranjera certificado mediante prueba estandarizada internacional. <p>Máximo de calificación (3) tres puntos. Nota: Si la calificación obtenida supera el máximo de calificación se mantendrá una puntuación de tres (3) puntos.</p>
EXPERIENCIA LABORAL:	<ul style="list-style-type: none"> – Se calificará con un punto (1) por cada año de experiencia laboral certificado. <p>Máximo de calificación seis (6) puntos.</p>
PRUEBA COMPORTAMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> – Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en prueba comportamental aplicada por el área de Talento Humano (la cual será discrecional por parte de la Universidad). – Máximo de calificación cinco (5) puntos.
PRUEBA CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> – Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en prueba conocimientos, la cual será elaborada por área solicitante (y será discrecional por parte de la Universidad). – Máximo de calificación cinco (5) puntos.
PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA:	Veinticinco (25) puntos

5. CRONOGRAMA PRINCIPALES ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPA	RESPONSABLES
1	Publicación de la Convocatoria	Dirección de Talento Humano.
2	Los interesados deberán enviar los documentos solicitados en archivo PDF al correo electrónico seleccionth@ucundinamarca.edu.c o según fechas establecidas en el calendario de la Convocatoria,	Postulantes.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 4 de 6

	<p>indicando en el Asunto el Número de la Convocatoria y el Perfil al cual se está postulando.</p> <p>Nota: El nombre del archivo adjunto NO deberá contener signos de puntuación, admiración y/o interrogación.</p>	
3	Se realizará verificación documental de requisitos mínimos de participación.	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo). Dependencia Solicitante (para Anexos de Personal Académico).
4	Se publicarán los resultados de la revisión de requisitos mínimos de participación.	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo). Oficina Asesora de Comunicaciones
5	Se calificarán aspectos susceptibles de puntuación únicamente con las personas que cumplan con los requisitos mínimos de participación.	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo). Dependencia Solicitante (para Anexos de Personal Académico).
6	Pruebas Comportamentales y de Conocimientos	Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en prueba comportamental aplicada por el área de Talento Humano (la cual será discrecional por parte de la Universidad). Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en prueba conocimientos, la cual será elaborada por área solicitante (y será discrecional por parte de la Universidad).
7	Se publicarán los resultados de los aspectos susceptibles de puntuación.	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo). Oficina Asesora de Comunicaciones
8	<p>Los postulantes podrán realizar sus reclamaciones únicamente a través de correo electrónico seleccionth@ucundinamarca.edu.c o según fechas establecidas en el calendario de la Convocatoria y en horario de 8 a.m. a 4 p.m.</p> <p>Para ello deberán indicar en el asunto el Número de la Convocatoria y del perfil a la cual va dirigida.</p>	Postulantes
9	La Dirección de Talento de Humano y/o la dependencia solicitante darán respuesta a las reclamaciones según los días establecidos en calendario publicado en la Convocatoria.	Dirección de Talento Humano y/o Dependencia Solicitante.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 5 de 6

10	Se publicarán los resultados finales.	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo). Oficina Asesora de Comunicaciones
-----------	---------------------------------------	---


5. CALENDARIO

Se adjunta oficio con calendario respectivo, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

Etapas	Día Hábil
Publicación de la Convocatoria	1
Postulación de hojas de vida	2
Revisión de requisitos mínimos	1
Publicación de resultados de revisión	1
Reclamaciones	1
Respuesta reclamaciones	1
Evaluación de aspectos susceptibles de puntuación	1
Aplicación de pruebas comportamentales y de conocimientos	1
Publicación de resultados aspectos susceptibles de puntuación	1
Reclamaciones	1
Respuesta reclamaciones	1
Informe de resultado final	1
Total	13

6. AL POSTULARSE DEBE TENER EN CUENTA:


1. Podrán participar en el proceso quienes acrediten los requisitos fijados en la presente convocatoria, que no estén incurso en causales de inhabilidad, de incompatibilidad, violación de la Ley y/o conflicto de intereses.
2. El participante sólo puede registrar su hoja de vida según perfil requerido.
3. Su participación en este proceso de convocatoria no le otorga derecho alguno, ni implica necesaria contratación.
4. El calendario es sujeto de modificación conforme al número de postulantes o situaciones administrativas.
5. En caso de empate se tendrá como criterio de desempate a quien se haya registrado primero su postulación.
6. Para el proceso de contratación de la persona seleccionada, ésta debe contar con certificado médico ocupacional y Curso de Salud y Seguridad en el Trabajo.
7. En caso de que se requiera examen médico ocupacional y la persona seleccionada resultara no sea apta, se continuará el proceso con la persona que quedo en segundo lugar, la cual en todo caso deberá hacerse dicho examen al día siguiente de la selección.
8. Una vez se cuente con la persona seleccionada la dependencia solicitante deberá a llegar a la Dirección de Talento Humano la documentación actualizada y completa solicitada en el formato ATHr131.


	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 6 de 6

9. Una misma persona no podrá postularse para dos o más perfiles dentro de la presente Convocatoria.



Jheny Lucia Cardona Ricard.
Directora Jurídica

VoBo: Asesor Jurídico. 

Aprobó: Talento Humano. 

12.1-14.1