	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 1 de 17

25.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

CONVOCATORIA N°: 059 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 de bienestar universitario

1. PERFIL(ES):

PERFIL N° 1: Auxiliar de enfermería extensión Chía

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicio de apoyo para el fortalecimiento de hábitos de vida saludable y mejoramiento de la calidad de vida en la comunidad de la Universidad de Cundinamarca Extensión Chía.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	<i>Una (1)</i>
N° DE CDP:	<i>277</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Universidad de Cundinamarca, extensión Chía</i>
TIEMPO DE CONTRATO:	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 10 de junio de 2022</i>
VALOR CONTRATO:	<i>\$4.898.080</i>
EDUCACIÓN:	<i>Mínimo con formación técnica o tecnológica en auxiliar de enfermería.</i>
FORMACIÓN:	<i>Cursos, capacitaciones, seminarios en temas de Promoción y prevención. Curso en atención de Primeros Auxilios BLS.</i>
EXPERIENCIA:	<i>Un (1) año de experiencia en servicios de salud y/o en servicios de prevención y promoción con población vulnerable.</i>
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Aprendizaje continuo</i> <i>2. Orientación a resultados</i> <i>3. Orientación al usuario y al ciudadano</i> <i>4. Compromiso con la Organización</i> <i>5. Trabajo en equipo</i> <i>6. Adaptación al cambio</i>
OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Presentar un cronograma de actividades en el marco del procedimiento Mejoramiento De La Calidad De Vida y Hábitos de Vida Saludable, el cual debe estar debidamente aprobado por el supervisor.</i> <i>2. Realizar las siguientes actividades: 1. Atención saludable presencial o a través de BU_Digital según se requiera, 2. Ejecución del programa hábitos de vida y entornos saludables: Tamizaje de riesgo cardiovascular para la comunidad universitaria, Taller hipertensión arterial, taller de obesidad, infarto agudo de miocardio, vena varice y accidente cerebro</i>

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: 2 de 17

	<p>vascular, 3. Ejecución del programa salud visual e higiene auditiva, 4. Ejecución del programa salud sexual y reproductiva: Celebración Semana de la salud sexual y reproductiva 5. Ejecución del programa osteomuscular, 6. Apoyo en la Campaña de prevención de consumo de SPA, 8. apoyo a la semana de la salud mental.</p> <p>3. Presentar los siguientes productos: 1. Informes mensuales de las actividades realizadas por cada temática, que contengan: listado de asistencia, registro fotográfico o pantallazos, objetivo o REA, metodología, desarrollo, evaluación de la actividad, análisis de la evaluación, resultados - conclusiones, dificultades y sugerencias, 2. Vídeo tips de prevención en accidente cerebro vascular, 3. Folleto de prevención consumo de SPA, 4. Mínimo 310 participaciones por parte de la comunidad universitaria al mes.</p> <p>4. Brindar primeros auxilios y realizar atenciones en salud desde el área de enfermería, así como entregar informes estadísticos de los motivos más recurrentes y los grupos poblacionales en los cuales se presenta (estudiantes, Administrativos, docentes).</p> <p>5. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario informe final de gestión que reúna las actividades realizadas durante el periodo de ejecución contractual, que incluya: consolidado de las cifras de participación en el semestre, registro fotográfico o pantallazos, resultados obtenidos, conclusiones, dificultades y sugerencias.</p> <p>6. Las que se desprendan de la ley, del objeto del contrato, o las que señale el supervisor de la presente orden contractual.</p>
--	---


PERFIL N° 2: Enfermero(a) jefe extensión Chía

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento de hábitos de vida saludable y mejoramiento de la calidad de vida en la comunidad de la Universidad de Cundinamarca Extensión Chía.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	<i>Una (1)</i>
N° DE CDP:	<i>278</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Universidad de Cundinamarca, extensión Chía</i>
TIEMPO DE CONTRATO:	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 10 de junio de 2022.</i>
VALOR CONTRATO:	<i>\$6.297.280</i>
EDUCACIÓN:	<i>Título de pregrado en Enfermería.</i>
FORMACIÓN:	<i>Cursos, capacitaciones, seminarios y/o diplomados en temas de promoción y prevención.</i>

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 17


	<i>Curso de atención: Primeros auxilios BLS.</i>
EXPERIENCIA:	<i>Dos (2) años de experiencia en servicios de salud y/o en servicios de prevención y promoción con población vulnerable.</i>
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Aprendizaje continuo</i> 2. <i>Orientación a resultados</i> 3. <i>Orientación al usuario y al ciudadano</i> 4. <i>Compromiso con la Organización</i> 5. <i>Trabajo en equipo</i> 6. <i>Adaptación al cambio</i>
OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Presentar un cronograma de actividades en el marco del procedimiento Mejoramiento de La Calidad De Vida y Hábitos de Vida Saludable, el cual debe estar debidamente aprobado por el supervisor.</i> 2. <i>Generar articulación con otras entidades para el desarrollo de talleres y campañas dirigidas a la comunidad universitaria.</i> 3. <i>Brindar primeros auxilios y realizar atenciones en salud desde el área de enfermería, así como entregar informes estadísticos de los motivos más recurrentes y los grupos poblacionales en los cuales se presenta (estudiantes, Administrativos, docentes).</i> 4. <i>Realizar las siguientes actividades: 1. Atención saludable presencial o a través de BU_Digital según se requiera, 2. Ejecución del programa hábitos de vida y entornos saludables: Tamizaje de riesgo cardiovascular para la comunidad universitaria, Taller hipertensión arterial, taller de obesidad, infarto agudo de miocardio, vena varice y accidente cerebro vascular, 3. Ejecución del programa salud visual e higiene auditiva, 4. Ejecución del programa salud sexual y reproductiva: Celebración Semana de la salud sexual y reproductiva 5. Ejecución del programa osteomuscular, 6. Apoyo en la Campaña de prevención de consumo de SPA, 7. apoyo a la semana de la salud mental.</i> 5. <i>Presentar los siguientes productos: 1. Informes mensuales de las actividades realizadas por cada temática, que contengan: listado de asistencia, registro fotográfico o pantallazos, objetivo o REA, metodología, desarrollo, evaluación de la actividad, análisis de la evaluación, resultados - conclusiones, dificultades y sugerencias, 2. Instructivo de índice de masa corporal IMC (evidencia de la difusión de información: asistencia, pantallazos, fotografías), 3. Video sobre enfermedades de riesgo cardiovascular con participación de profesionales externos, en el semestre, 4. Cartilla sobre hábitos de vida saludable, 5. Mínimo 310 participaciones por parte de la comunidad universitaria al mes. 6. Actualización del documento de los programas saludables.</i>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 4 de 17

	<p>6. <i>Presentar a la dirección de Bienestar Universitario informe final de gestión que reúna las actividades realizadas durante el periodo de ejecución contractual, que incluya: consolidado de las cifras de participación en el semestre, registro fotográfico o pantallazos, resultados obtenidos, conclusiones, dificultades y sugerencias.</i></p> <p>7. <i>Las que se desprendan de la ley, del objeto del contrato, o las que señale el supervisor de la presente orden contractual.</i></p>
--	---

PERFIL N° 3: Enfermero(a) jefe extensión Facatativá

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento de hábitos de vida saludable y mejoramiento de la calidad de vida en la comunidad de la Universidad de Cundinamarca Extensión Facatativá.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	<i>Una (1)</i>
N° DE CDP:	<i>276</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Universidad de Cundinamarca, extensión Facatativá</i>
TIEMPO DE CONTRATO:	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 10 de junio de 2022.</i>
VALOR CONTRATO:	<i>\$6.297.280</i>
EDUCACIÓN:	<i>Título de pregrado en Enfermería.</i>
FORMACIÓN:	<i>Cursos, capacitaciones, seminarios y/o diplomados en temas de promoción y prevención. Curso de atención: Primeros auxilios BLS.</i>
EXPERIENCIA:	<i>Dos (2) años de experiencia en servicios de salud y/o en servicios de prevención y promoción con población vulnerable.</i>
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Aprendizaje continuo</i> 2. <i>Orientación a resultados</i> 3. <i>Orientación al usuario y al ciudadano</i> 4. <i>Compromiso con la Organización</i> 5. <i>Trabajo en equipo</i> 6. <i>Adaptación al cambio</i>
OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Presentar un cronograma de actividades en el marco del procedimiento Mejoramiento de La Calidad De Vida y Hábitos de Vida Saludable, el cual debe estar debidamente aprobado por el supervisor.</i> 2. <i>Generar articulación con otras entidades para el desarrollo de talleres y campañas dirigidas a la comunidad universitaria.</i> 3. <i>Brindar primeros auxilios y realizar atenciones en salud desde el área de enfermería, así como entregar informes estadísticos de los motivos más recurrentes y los grupos poblacionales en los cuales se presenta (estudiantes, Administrativos, docentes).</i>


	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 5 de 17

	<p>4. Realizar las siguientes actividades: 1. Atención saludable presencial o a través de BU Digital, 2. Ejecución del programa hábitos de vida y entornos saludables: Tamizaje de riesgo cardiovascular para la comunidad universitaria, Taller hipertensión arterial, taller de obesidad, infarto agudo de miocardio, vena varice y accidente cerebro vascular, 3. Ejecución del programa salud visual e higiene auditiva, 4. Ejecución del programa salud sexual y reproductiva: Celebración Semana de la salud sexual y reproductiva 5. Ejecución del programa osteomuscular, 6. Apoyo en la Campaña de prevención de consumo de SPA, 8. apoyo a la semana de la salud mental, 9. Apoyo al proceso de habilitación de la unidad saludable.</p> <p>5. Presentar los siguientes productos: 1. Informes mensuales de las actividades realizadas por cada temática, que contengan: listado de asistencia, registro fotográfico o pantallazos, objetivo o REA, metodología, desarrollo, evaluación de la actividad, análisis de la evaluación, resultados - conclusiones, dificultades y sugerencias, 2. Vídeo sobre enfermedades de transmisión sexual con participación de profesionales externos, en el semestre, 3. Cartilla sobre alimentación saludable, 4. Mínimo 500 participaciones por parte de la comunidad universitaria al mes, 5. Actualización del documento de los programas saludables.</p> <p>6. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario informe final de gestión que reúna las actividades realizadas durante el periodo de ejecución contractual, que incluya: consolidado de las cifras de participación en el semestre, registro fotográfico o pantallazos, resultados obtenidos, conclusiones, dificultades y sugerencias.</p> <p>7. Las que se desprendan de la ley, del objeto del contrato, o las que señale el supervisor de la presente orden contractual.</p>
--	---


PERFIL N° 4: Enfermero(a) jefe extensión Zipaquirá

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento de hábitos de vida saludable y mejoramiento de la calidad de vida en la comunidad de la Universidad de Cundinamarca Extensión Zipaquirá.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	<i>Una (1)</i>
N° DE CDP:	<i>283</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Universidad de Cundinamarca, extensión Zipaquirá</i>
TIEMPO DE CONTRATO:	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 10 de junio de 2022.</i>
VALOR CONTRATO:	<i>\$6.297.280</i>

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: 6 de 17


EDUCACIÓN:	<i>Título de pregrado en Enfermería.</i>
FORMACIÓN:	<i>Cursos, capacitaciones, seminarios y/o diplomados en temas de promoción y prevención. Curso de atención: Primeros auxilios BLS.</i>
EXPERIENCIA:	<i>Dos (2) años de experiencia en servicios de salud y/o en servicios de prevención y promoción con población vulnerable.</i>
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Aprendizaje continuo</i> 2. <i>Orientación a resultados</i> 3. <i>Orientación al usuario y al ciudadano</i> 4. <i>Compromiso con la Organización</i> 5. <i>Trabajo en equipo</i> 6. <i>Adaptación al cambio</i>
OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Presentar un cronograma de actividades en el marco del procedimiento Mejoramiento de La Calidad De Vida y Hábitos de Vida Saludable, el cual debe estar debidamente aprobado por el supervisor.</i> 2. <i>Generar articulación con otras entidades para el desarrollo de talleres y campañas dirigidas a la comunidad universitaria.</i> 3. <i>Brindar primeros auxilios y realizar atenciones en salud desde el área de enfermería, así como entregar informes estadísticos de los motivos más recurrentes y los grupos poblacionales en los cuales se presenta (estudiantes, Administrativos, docentes).</i> 4. <i>Realizar las siguientes actividades: 1, Atención saludable a través de BU_Digital según se requiera, 2. Talleres del programa hábitos de vida y estilos de trabajo saludables: hipertensión arterial, obesidad, infarto agudo de miocardio, vena varice y accidente cerebro vascular, 3. Taller del programa salud visual e higiene auditiva, 4. Gestión con otros profesionales de la salud internos y articulación con externos, para brindar capacitación sobre temas de interés de acuerdo a las necesidades de la comunidad Universitaria, 5. Tamizaje de riesgo cardiovascular para docentes y administrativos, 6. Talleres Jueves de Bienestar, 7. Apoyo en la Campaña de prevención de consumo de alcohol y SPA, 8. Brindar Apoyo a la implementación de mecanismos de integración con equipos de trabajo académicos (administrativos y docentes), 9. Brindar apoyo a la semana de la salud mental, 10. Semana de la salud sexual y reproductiva.</i> 7. <i>Presentar los siguientes productos: 1. Informes mensuales de las actividades realizadas por cada temática, que contengan: listado de asistencia, registro fotográfico o pantallazos, objetivo o REA, metodología, desarrollo, evaluación de la actividad, análisis de la evaluación, resultados - conclusiones, dificultades y sugerencias, 2. Vídeo sobre promoción y prevención de enfermedades con participación de entes externos, en el semestre, 3. Cartilla sobre</i>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 7 de 17

	<p>métodos de planificación familiar, 4. Mínimo 250 participaciones por parte de la comunidad universitaria al mes, 5. Actualización del documento de los programas saludables.</p> <p>5. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario informe final de gestión que reúna las actividades realizadas durante el periodo de ejecución contractual, que incluya: consolidado de las cifras de participación en el semestre, registro fotográfico o pantallazos, resultados obtenidos, conclusiones, dificultades y sugerencias.</p> <p>6. Las que se desprendan de la ley, del objeto del contrato, o las que señale el supervisor de la presente orden contractual.</p>
--	---

PERFIL N° 5: Fisioterapeuta acompañamiento ASCUN


OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios en Bienestar Universitario como profesional de programas de aprendizaje de Hábitos de vida saludable y Mejoramiento de la calidad de vida, en lo relacionado con temas osteo musculares y acompañamiento ASCUN a la comunidad Universitaria de la Universidad de Cundinamarca.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	<i>Una (1)</i>
N° DE CDP:	<i>284</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá</i>
TIEMPO DE CONTRATO:	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 10 de junio de 2022.</i>
VALOR CONTRATO:	<i>\$6.297.280</i>
EDUCACIÓN:	<i>Título de pregrado en Fisioterapia.</i>
FORMACIÓN:	<i>Cursos, capacitaciones, seminarios y diplomados en servicios de fisioterapia. Curso de atención: Primeros Auxilios BLS.</i>
EXPERIENCIA:	<i>Un (1) año de experiencia profesional en servicios de Fisioterapia.</i>
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. Presentar un cronograma de actividades en el marco del procedimiento Mejoramiento de La Calidad De Vida y Hábitos de Vida Saludable, el cual debe estar debidamente aprobado por el supervisor. 2. Desarrollar los programas de prevención de enfermedades respiratorias y osteomuscular, mediante talleres, conversatorios charlas, campañas y otras estrategias con enfoque poblacional

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 8 de 17

	<p>(estudiantes, administrativos y docentes), con el fin de educar para conservar el estado de salud y fortalecer la calidad de vida de la comunidad universitaria.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Brindar primeros auxilios desde su área de conocimiento a la comunidad universitaria en caso de que se llegue a presentar alguna situación que así lo requiera. 4. Desarrollar jornadas desde su área de conocimiento con participación externa para brindar diferentes servicios a la comunidad universitaria con los cuales no se cuente en la institución. 5. Acompañar las competencias a nivel nacional y regional programadas por la Asociación Colombiana de Universidades ASCUN, atención técnica y asistencial a los estudiantes, docentes y administrativos que asistan a las programaciones establecidas por esta asociación. 8. Presentar los siguientes productos: 1. Informes mensuales de las actividades realizadas por cada temática, que contengan: listado de asistencia, registro fotográfico o pantallazos, objetivo o REA, metodología, desarrollo, evaluación de la actividad, análisis de la evaluación, resultados - conclusiones, dificultades y sugerencias, 2. Vídeo sobre prevención de enfermedades osteomusculares con tips y recomendaciones para mantener el buen estado de la salud física, 3. Cartilla sobre prevención de enfermedades osteomusculares y evidencia de la difusión de las mismas, 4. Mínimo 350 participaciones por parte de la comunidad universitaria al mes,, 5. Informe con soporte estadístico y fotográfico de su participación y acompañamiento en las competencias ASCUN. 6. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario informe final de gestión que reúna las actividades realizadas durante el periodo de ejecución contractual, que incluya: consolidado de las cifras de participación en el semestre, registro fotográfico o pantallazos, resultados obtenidos, conclusiones, dificultades y sugerencias. 7. Las que se desprendan de la ley, del objeto de la presente orden contractual, o las señaladas por el supervisor del contrato.
--	---


PERFIL N° 6: Fisioterapeuta, sede Fusagasugá

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios en Bienestar Universitario como profesional de programas de aprendizaje de Hábitos de vida saludable y Mejoramiento de la calidad de vida, en lo</i>
------------------------	---

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 9 de 17

		<i>relacionado con temas osteo musculares, a la comunidad Universitaria de la Universidad de Cundinamarca.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:		<i>Una (1)</i>
N° DE CDP:		<i>280</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:		<i>Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá</i>
TIEMPO DE CONTRATO:		<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 10 de junio de 2022.</i>
VALOR CONTRATO:		<i>\$6.297.280</i>
EDUCACIÓN:		<i>Título de pregrado en Fisioterapia.</i>
FORMACIÓN:		<i>Cursos, capacitaciones, seminarios y diplomados en servicios de fisioterapia. Curso de atención: Primeros Auxilios BLS.</i>
EXPERIENCIA:		<i>Un (1) año de experiencia profesional en servicios de Fisioterapia.</i>
HABILIDADES:		<i>7. Aprendizaje continuo 8. Orientación a resultados 9. Orientación al usuario y al ciudadano 10. Compromiso con la Organización 11. Trabajo en equipo 12. Adaptación al cambio</i>
OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:		<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Presentar un cronograma de actividades en el marco del procedimiento Mejoramiento de La Calidad De Vida y Hábitos de Vida Saludable, el cual debe estar debidamente aprobado por el supervisor.</i> <i>2. Realizar las siguientes actividades: 1. Desarrollo del programa osteo muscular: Talleres de prevención osteomuscular con la comunidad Udecina de la sede, seccionales y extensiones, taller prevención del túnel carpiano con Docentes y Administrativos, pausas activas físicas a la comunidad Universitaria, prevención de alteraciones musculo esqueléticas, 2. Ejecución del programa prevención de enfermedades respiratorias, 3. Asesorías y orientaciones en salud Física, 4. Brindar Apoyo en los talleres de Jueves de Bienestar, 5. Participación activa y apoyo en campañas y talleres de mejoramiento de la calidad de vida (semana de la salud mental, semana de la salud sexual y reproductiva), 6. Apoyo en el desarrollo de los programas de bienestar saludable.</i> <i>9. Presentar los siguientes productos: 1. Informes mensuales de las actividades realizadas por cada temática, que contengan: listado de asistencia, registro fotográfico o pantallazos, objetivo o REA, metodología, desarrollo, evaluación de la actividad, análisis de la evaluación, resultados - conclusiones, dificultades y sugerencias, 2. Vídeo sobre prevención de enfermedades osteomusculares, 3. Cartilla sobre prevención de enfermedades osteomusculares y evidencia de la difusión de las mismas, 4. Mínimo 10 talleres con diferentes grupos al mes. (evidenciándose la participación de todos los estamentos docentes, administrativos, estudiantes de</i>


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: 10 de 17


	<p><i>pregrado y posgrado, graduados), 5. video sobre pausas activas. 6. Mínimo 460 participaciones por parte de la comunidad universitaria al mes.</i></p> <p><i>3. Brindar los servicios de Fisioterapia ocasional a la comunidad universitaria en las Extensiones y Seccionales, apoyando las actividades programadas por la Dirección de Bienestar Universitario con el fin de fortalecer la formación integral del ser humano.</i></p> <p><i>4. Generar articulación con otras entidades que permitan la atención a la comunidad universitaria y que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida de cada uno de los miembros de la comunidad universitaria en la sede, evidenciando la articulación en los respectivos informes.</i></p> <p><i>5. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario informe final de gestión que reúna las actividades realizadas durante el periodo de ejecución contractual, que incluya: consolidado de las cifras de participación en el semestre, registro fotográfico o pantallazos, resultados obtenidos, conclusiones, dificultades y sugerencias.</i></p> <p><i>6. Las que se desprendan de la ley, del objeto de la presente orden contractual, o las señaladas por el supervisor del contrato.</i></p>
--	--

PERFIL N° 7: Fisioterapeuta extensión Soacha

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios como profesional de programas de aprendizaje de Hábitos de vida saludable y Mejoramiento de la calidad de vida, en especial lo relacionado con temas osteo musculares, a la comunidad Universitaria de la Universidad de Cundinamarca Extensión Soacha.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	<i>Una (1)</i>
N° DE CDP:	<i>282</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Universidad de Cundinamarca, extensión Soacha</i>
TIEMPO DE CONTRATO:	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 10 de junio de 2022.</i>
VALOR CONTRATO:	<i>\$4.136.000</i>
EDUCACIÓN:	<i>Título de pregrado en Fisioterapia.</i>
FORMACIÓN:	<i>Cursos, capacitaciones, seminarios y diplomados en servicios de fisioterapia. Curso de atención: Primeros Auxilios BLS.</i>
EXPERIENCIA:	<i>Un (1) año de experiencia profesional en servicios de Fisioterapia.</i>
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Aprendizaje continuo</i> <i>2. Orientación a resultados</i> <i>3. Orientación al usuario y al ciudadano</i> <i>4. Compromiso con la Organización</i> <i>5. Trabajo en equipo</i> <i>6. Adaptación al cambio</i>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 11 de 17

OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:	Y/O DEL
	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Presentar un cronograma de actividades en el marco del procedimiento Mejoramiento de La Calidad De Vida y Hábitos de Vida Saludable, el cual debe estar debidamente aprobado por el supervisor.</i> 2. <i>Realizar las siguientes actividades: 1. Desarrollo del programa osteo muscular: Talleres de prevención osteomuscular con la comunidad Udecina de la sede, seccionales y extensiones, taller prevención del túnel carpiano con Docentes y Administrativos, pausas activas físicas a la comunidad Universitaria, prevención de alteraciones musculo esqueléticas, 2. Ejecución del programa prevención de enfermedades respiratorias, 3. Asesorías y orientaciones en salud Física, 4. Brindar Apoyo en los talleres de Jueves de Bienestar, 5. Participación activa y apoyo en campañas y talleres de mejoramiento de la calidad de vida (semana de la salud mental, semana de la salud sexual y reproductiva), 6. Apoyo en el desarrollo de los programas de bienestar saludable.</i> 10. <i>Presentar los siguientes productos: 1. Informes mensuales de las actividades realizadas por cada temática, que contengan: listado de asistencia, registro fotográfico o pantallazos, objetivo o REA, metodología, desarrollo, evaluación de la actividad, análisis de la evaluación, resultados - conclusiones, dificultades y sugerencias, 2. Video sobre prevención de enfermedades osteomusculares, 3. Cartilla sobre túnel del carpo y evidencia de la difusión de las mismas, 4. Mínimo 10 talleres con diferentes grupos al mes (evidenciándose la participación de todos los estamentos docentes, administrativos, estudiantes de pregrado y posgrado, graduados), 5. video sobre pausas activas, 6. Mínimo 215 participaciones por parte de la comunidad universitaria al mes.</i> 3. <i>Brindar primeros auxilios desde su área de conocimiento, a la comunidad Universitaria, en caso de que se llegue a presentar alguna situación que así lo requiera.</i> 4. <i>Presentar a la dirección de Bienestar Universitario informe final de gestión que reúna las actividades realizadas durante el periodo de ejecución contractual, que incluya: consolidado de las cifras de participación en el semestre, registro fotográfico o pantallazos, resultados obtenidos, conclusiones, dificultades y sugerencias.</i> 5. <i>Las que se desprendan de la ley, del objeto de la presente orden contractual, o las señaladas por el supervisor del contrato.</i>


	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 12 de 17

PERFIL N° 8: Psicólogo(a) Extensiones Chía y Zipaquirá

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios Profesionales y brindar orientación en el marco de Formación Integral y permanencia en la Universidad de Cundinamarca Extensiones Chía y Zipaquirá.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	<i>Una (1)</i>
N° DE CDP:	<i>264</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Universidad de Cundinamarca, extensiones Chía Y Zipaquirá</i>
TIEMPO DE CONTRATO:	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 10 de junio de 2022.</i>
VALOR CONTRATO:	<i>\$6.297.280</i>
EDUCACIÓN:	<i>Título de pregrado en psicología.</i>
FORMACIÓN:	<i>Cursos, capacitaciones, seminarios y diplomados en psicología educativa, social, clínica, comunitaria, Atención a estudiantes o temas relacionados.</i>
EXPERIENCIA:	<i>Dos (2) años de experiencia profesional como psicólogo(a), trabajo con población vulnerable, programas formativos y de desarrollo humano.</i>
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Aprendizaje continuo</i> <i>2. Orientación a resultados</i> <i>3. Orientación al usuario y al ciudadano</i> <i>4. Compromiso con la Organización</i> <i>5. Trabajo en equipo</i> <i>6. Adaptación al cambio</i>
OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Presentar un cronograma de actividades en el marco de los procedimientos Permanencia de los estudiantes y Estrategias Para El Fortalecimiento De La Formación Integral, el cual debe estar debidamente aprobado por el supervisor.</i> <i>2. Realizar las siguientes actividades: 1. Celebración semana de la salud mental, 2. Talleres de desarrollo de habilidades individuales y grupales y otros talleres de formación para la vida (apoyo consejerías temáticas de acuerdo a las necesidades), 3. Atención BU_Orienta - Orientación o primer auxilio psicológico, 4. Proceso de orientación vocacional, 5. Taller manejo de emociones por grupo poblacional, 6. Día de la familia UCundinamarca - Apoyar el proceso involucramiento de la familia en los CAC, 7. Campaña de prevención de consumo de alcohol y SPA, 8. Campaña por la paz y la vida, 9. Implementación del plan de Acompañamiento a condiciones de vulnerabilidad psicosocial al ingreso, 10. Estudio o artículo de deserción (seguimiento a estudiantes no graduados), 11. Mínimo un taller o capacitación con estudiantes y uno con docentes de cada programa académico de la sede (incluyendo posgrados).</i> <i>3. Presentar los siguientes productos: 1. Informes mensuales de las actividades realizadas por cada temática, que contengan: listado de asistencia, registro fotográfico o pantallazos, objetivo o REA,</i>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 13 de 17

	<p><i>metodología, desarrollo, evaluación de la actividad, análisis de la evaluación, resultados - conclusiones, dificultades y sugerencias 2. Vídeo sobre desarrollo de habilidades individuales y grupales, 3. Evidencia de participación de mínimo 200 jóvenes en el proceso de orientación vocacional (5 colegios de la región), 4. Consentimientos informados de las personas a quienes brinde orientación de psicología, registro de todas las orientaciones en el espacio destinado para tal fin (one drive), 5. Informe y registro mensual y registro final de las alertas recibidas y de la trazabilidad del proceso, 6. Informe de acompañamiento y seguimiento a condiciones de vulnerabilidad psicosocial de la sede de acuerdo a las estrategias establecidas, 7. Un Artículo o estudio de deserción (seguimiento a no graduados en articulación con la academia) que permita conocer las razones por las cuales los estudiantes abandonan sus estudios, y que estrategias de retención se desarrollan para disminuir esta eventualidad.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>4. Realizar un estudio socioeconómico a cada solicitud que se presente para acceder a los programas socioeconómicos ofrecidos por la Universidad de Cundinamarca desde Bienestar Universitario, tanto en los procesos de convocatoria, como para casos opcionales, estos últimos deben venir acompañados del respectivo soporte de visita conforme al porcentaje de la muestra que se establezca.</i> <i>5. Realizar las jornadas del programa jóvenes en acción y Generación E, conforme a las fechas establecidas por el DPS y el MEN, y sus respectivos talleres de participantes.</i> <i>6. Entregar informes estadísticos sobre número de aplazamientos, Cancelaciones y Retiros presentados, las cuales incluyen análisis y comparativos de los consolidados de los MBUr080, en el período en el cual se desarrolla el contrato.</i> <i>7. Realizar un seguimiento semanal tanto a estudiantes, como a los contratistas que prestan el servicio, que hacen parte de los programas socioeconómicos, convenios con DPS, Gobernación y MEN, con el fin de verificar el cumplimiento de obligaciones, compromisos, y normatividad vigente.</i> <i>8. Brindar primeros auxilios psicológicos y orientación de acuerdo a los lineamientos establecidos desde nivel central.</i> <i>9. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario informe final de gestión que reúna las actividades realizadas durante el periodo de ejecución contractual, que incluya: consolidado de las cifras de participación en el semestre, registro fotográfico o</i>
--	---

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 14 de 17

	<p><i>pantallazos, resultados obtenidos, conclusiones, dificultades y sugerencias.</i></p> <p><i>10. Las que se desprendan de la ley, del objeto de la presente orden contractual, o las señaladas por el supervisor del contrato.</i></p>
--	--

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. Hoja de vida normal con los respectivos soportes.
2. Diplomas de estudio (si son estudios en el exterior deben ser convalidados por el Ministerio de Educación)
3. Certificaciones de Experiencia (en caso de docentes deben especificar modalidad y para Horas Catedra debe especificar número de horas).
4. Fotocopia documento de identificación.
5. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (vigente).
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (vigente).
7. Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia (vigente).
8. Sistema Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (Donde se visualice nombre y cedula).
9. Tarjeta Profesional (cuando aplique).
10. 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.

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.</p>
-------------------	--

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 15 de 17

	<p>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 punto 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). <p>– Máximo de calificación cinco (5) puntos.</p>
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). <p>– Máximo de calificación cinco (5) puntos.</p>
PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA:	Veinticinco (25) puntos

4. CRONOGRAMA PRINCIPALES ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPA	RESPONSABLES
1	Publicación de la Convocatoria	Dirección de Talento Humano.
2	<p>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, 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>	Postulantes.
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).

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 16 de 17


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	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. Para ello deberán indicar en el asunto el Número de la Convocatoria y del perfil a la cual va dirigida.	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.
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:

Etapa	Día Hábil
Publicación de la Convocatoria	1
Postulación de hojas de vida	2

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: 17 de 17

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. 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.
7. Una vez se cuente con la persona seleccionada la dependencia solicitante deberá allegar a la Dirección de Talento Humano la documentación actualizada y completa solicitada en el formato ATHr131.
8. Una misma persona no podrá postularse para dos o más perfiles dentro de la presente Convocatoria.

Se adjunta: Calendario de Convocatoria.

Elaboró: María Margarita Moya González
Directora Bienestar Universitario

VoBo: Asesor Jurídico

Aprobó: Talento Humano

12.1-14.1