|  |
| --- |
| **CONVOCATORIA CONTRATACIÓN POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS****PROYECTO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SGR "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTALADAS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL LABORATORIO DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UMNG, PARA ATENDER PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS CON AGENTES BIOLÓGICOS DE ALTO RIESGO PARA LA SALUD HUMANA EN BOGOTÁ", IDENTIFICADO CON EL BPIN NO. 2020000100101”.** |
| **1. TIPO DE CONTRATACIÓN:** | **Apoyo a la Gestión** |
| **2. PERFIL** |
| Profesional en ingeniería, administración de empresas, Comunicación Social con especialización en comunicación estratégica y/o Áreas afines con experiencia mayor a 5 años, de los cuales como mínimo debe certificar como experiencia especifica 2 años en cargos con funciones de supervisión y/o interventorías y/o Administrativas en ejecución de proyectos. "Fortalecimiento de capacidades instaladas de ciencia y tecnología del laboratorio de la facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la UMNG, para atender problemáticas asociadas con agentes biológicos de alto riesgo para la salud humana en Bogotá", identificado con el Bpin No. 2020000100101” |
| **3. REQUISITOS DE MÍNIMOS EXIGIBLES** |
| 1. Profesional en ingeniería, administración de empresas, Comunicación Social con especialización en comunicación estratégica y/o Áreas afines
2. Experiencia laboral certificada mínima de 2 años en cargos con funciones de supervisión y/o interventorías y/o Administrativas en ejecución de proyectos.
 |
| **4. FORMACIÓN ACADÉMICA** |
| Título profesional: | Profesional en Comunicación Social con especialización en comunicación estratégica y/o Áreas afines. |
| PGA: | No aplica | Fecha grado: | No Aplica |
| Titulo Posgrado: | No aplica |
| PGA: | No aplica | Fecha grado: | No Aplica |
| **5. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL** |
| Experiencia: 1 a 3 años: X4 a 6 años: \_\_\_\_\_7 a 9 años: \_\_\_\_\_10 a más años:\_\_\_\_\_\_ | **Competencias Comunes** | **Competencias comportamentales** |
| Orientación a resultados: X | Liderazgo para el cambio:\_\_ | Conocimiento del entorno: X |
| Orientación al usuario y al ciudadano :\_\_X\_\_ | Planeación : X | Relaciones Públicas: X |
| Trasparencia: \_ | Toma de decisiones: \_X\_\_ | Pensamiento Estratégico: - |
| Dirección y desarrollo principal: \_\_\_ | Resolución de problemas: \_X\_ | Investigación: \_\_\_\_ |
| Compromiso con la organización: X | Diligencia y trámite: X | Docencia:\_\_\_\_\_ |
| **6. OBJETO CONTRACTUAL** |
| El contratista se compromete con la Universidad Militar Nueva Granada a prestar por sus propios medios, con plena autonomía, sus servicios como apoyo a la supervisión de las actividades científicas y de documentación del proyecto, apoya a la supervisión del proyecto revisando y avalando los procedimientos, manuales y procesos documentados que se generen en el desarrollo del proyecto, debe rendir informe de forma periódica, oportuna y completa de las actividades científicas y su validación al supervisor de proyecto designado por la UMNG, e informar oportunamente las novedades que evidencia en el desarrollo científico del proyecto y realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que sean asignadas por el Supervisor del proyecto necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual., del Proyecto denominado: "Fortalecimiento de capacidades instaladas de ciencia y tecnología del laboratorio de la facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la UMNG, para atender problemáticas asociadas con agentes biológicos de alto riesgo para la salud humana en Bogotá", identificado conel Bpin No. 2020000100101. |
| **Facultad:**  | **Sitio de desarrollo:**  |
| Medicina | Facultad de Medicina UMNG – Laboratorio Molecular - Bpin No. 2020000100101 |
| **Tiempo a contratar (meses): 8 meses** |
| **7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR** |
| 1. Apoyar al supervisor designado de la UMNG en la gestión del proyecto y el seguimiento a las redes de conocimiento que se deriven de la ejecución del mismo.
2. Rendir informes oportunos y periódicos de la realización de sus actividades en relación a la ejecución del proyecto.
3. Sistematización y elaboración de bases de datos que permitan adelantar el seguimiento oportuno a la información del proyecto.
4. Establecer vínculos contractuales con entidades que requieran los servicios que presta el laboratorio.
5. Establecer redes de cooperación científica y académica con entidades externas para el desarrollo de procesos y proyectos relacionados con el quehacer del laboratorio.
6. Asistir mensualmente a las reuniones programadas por el Supervisor del proyecto en la Facultad de Medicina con el fin de presentar informes de ejecución de sus diferentes actividades y las proyecciones del laboratorio en materia de redes de conocimiento y redes de cooperación nacional e internacional.
7. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que sean asignadas por el supervisor del proyecto necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
8. Crear archivo con los respectivos registros de fotografías, videos, audios y notas informativas que se desarrollen durante la ejecución y puesta en marcha del proyecto.
 |
| **No.** | **8. ENTREGABLES** |
| **1** | Informe mensual escrito del seguimiento al Apoyo a la Supervisión – Construcción, planificación y extensión de redes de conocimiento, mes 1, Según lo solicite el supervisor del proyecto. |
| **2** | Informe mensual escrito del seguimiento al Apoyo a la Supervisión – Construcción, planificación y extensión de redes de conocimiento, mes 2, Según lo solicite el supervisor del proyecto. |
| **3** | Informe mensual escrito del seguimiento al Apoyo a la Supervisión – Construcción, planificación y extensión de redes de conocimiento, mes 3, Según lo solicite el supervisor del proyecto. |
| **4** | Informe mensual escrito del seguimiento al Apoyo a la Supervisión – Construcción, planificación y extensión de redes de conocimiento, mes 4, Según lo solicite el supervisor del proyecto. |
| **5** | Informe mensual escrito del seguimiento al Apoyo a la Supervisión – Construcción, planificación y extensión de redes de conocimiento, mes 5, Según lo solicite el supervisor del proyecto. |
| **6** | Informe mensual escrito del seguimiento al Apoyo a la Supervisión – Construcción, planificación y extensión de redes de conocimiento, mes 6, Según lo solicite el supervisor del proyecto. |
| **7** | Informe mensual escrito del seguimiento al Apoyo a la Supervisión – Construcción, planificación y extensión de redes de conocimiento, mes 7, Según lo solicite el supervisor del proyecto. |
| **8** | Informe mensual escrito del seguimiento al Apoyo a la Supervisión – Construcción, planificación y extensión de redes de conocimiento, mes 8, Según lo solicite el supervisor del proyecto. |
| **Nota: Las fechas de entrega serán convenidas con el Supervisor de la Orden de Prestación de Servicios, previo al proceso de contratación.** |
|  |  |
| **9. PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA O.P.S.** |
| 1. Publicación de la convocatoria | 19 de Abril de 2022 |
| 2. Entrega de documentación Física - Ver Nota\* | 19 al 20 de Abril de 2022 |
| 3. Verificación de la Documentación registrada | 21 de Abril de 2022 |
| 4. Publicación de resultados (admitido) | 22 de Abril de 2022 |
|  |  |
| **10. DOCUMENTACIÓN (REQUISITOS DE ENTREGA FÍSICA)** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **#** | **DOCUMENTACIÓN** |
| 1 | Hoja de Vida con fotografía de 3x4 a color y sus respectivos anexos |
| 2 | Certificados laborales relacionando fecha de inicio y terminación |
| 3 | Fotocopia (1) de Cedula de Ciudadanía o extranjería vigente al 150% |
| 4 | Fotocopia de Libreta Militar al 150% (si aplica) |
| 5 | Fotocopia de diploma y acta de grado o título que acredite la respectiva profesión según perfil requerido |
| 6 | Resolución de convalidación del MEN si aplica. |
| 7 | Certificado de afiliación fondo de pensiones actualizado (vigencia menor a 30 días) |
| 8 | Certificado de afiliación ARL actualizado |
| 9 | Certificado de afiliación EPS en calidad de cotizante independiente actualizado (vigencia menor a 30 días) |
| 10 | Registro Único Tributario actualizado |
| 11 | Compromiso de confidencialidad (Formato 4) |
| 12 | Formato de Seguridad Social (Formato 3) |
| 13 | Examen ocupacional de ingreso cuando el término del contrato u OPS sea mayor a 30 días |

 |
| **11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN** |
| **REQUISITOS** | **CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN** | **CALIFICACIÓN CUALITATIVA****(Cumple/Rechazado)** |
| **DE HABILITACIÓN** | **Documentos a presentar por el candidato:** La postulación deberá contener TODOS los documentos exigidos en el punto No. 10 |  |
| **Perfil del candidato:** El candidato debe cumplir con el perfil requerido por la Universidad en la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo. |  |
| **Cumplimiento de los requisitos mínimos exigibles:** El candidato debe cumplir con los requisitos mínimos exigibles. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo. |  |
| **12. CRITERIOS DE DESEMPATE** |
| **Criterio 1: Entrevista** |
| **Criterio 2: Prueba Técnica Diseñada para identificar conocimiento y/o experiencia según el candidato.** **NOTA: Esta prueba solamente se realizará en caso de empate en el puntaje de la entrevista.** |
| \*Nota. Los interesados deben entregar en físico la documentación que se solicita en el documento anexo de convocatoria, en la oficina de la Jefatura de la División de laboratorios, en el Campus Nueva Granada KM 2 Vía Cajicá - Zipaquirá. PBX 6500000 ext. 3081 (Edif. Laboratorios fase 2- Piso 2), dentro del término establecido. Funcionario: Adriana Fonseca, en el horario: 9 am – 4pm. |