

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



FORMATO DE CONVOCATORIA	Fecha de Emisión: 2022/04/19	CODIFICACIÓN
	Revisión No.: 1	Página 1 de 1

NOMBRE CONVOCATORIA: Coordinador para Diplomado en METROLOGÍA BIOMÉDICA - Facultad de Ingeniería Campus

OBJETO
El contratista se compromete con la Universidad Militar Nueva Granada a prestar por sus propios medios, con plena autonomía, sus servicios Profesionales como Coordinador(a) del Diplomado en Metrología Biomédica de la Facultad de Ingeniería de la sede Campus Nueva Granada, de conformidad a la RESOLUCIÓN N° 0244 DE 23-02-2026. Por la cual se autoriza la oferta de diplomados y cursos dependientes de las Facultades de la sede Campus Nueva Granada a cargo de la División de Medio Universitario, Extensión y Proyección Social de la Universidad Militar Nueva Granada, para la vigencia 2026.

UNIDAD ACADÉMICO ADMINISTRATIVA	Division Medio Universitario, Extension y Proyeccion social
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	Coordinador (a)

REQUISITOS DE FORMACIÓN

TÍTULO: Administrador de Empresas, posgrados en Gerencia Estratégica y/o Mágister en Comunicación Estratégica

EXPERIENCIA REQUERIDA

Experiencia mínima de tres años, en organización logística de apertura de cursos y procesos financieros, experiencia en gestión de PQRS, experiencia en evaluación de programas del área, experiencia en procesos de contratación, experiencia en atención a empresarios y comunidad estudiantil.

REFERENTE NORMATIVO INSTITUCIONAL

Ley 996 de 2005

OBJETO CONTRACTUAL

El contratista se compromete con la Universidad Militar Nueva Granada a prestar por sus propios medios, con plena autonomía, sus servicios como Coordinador de Proyectos - Realizar apoyo relacionado con las gestiones administrativas y logísticas en la ejecución del Diplomado en Metrología Biomédica, de conformidad a la RESOLUCIÓN N° 0244 DE 23-02-2026. Por la cual se autoriza la oferta de diplomados y cursos dependientes de las Facultades de la sede Campus Nueva Granada a cargo de la División de Medio Universitario, Extensión y Proyección Social de la Universidad Militar Nueva Granada, para la vigencia 2026.

PROPÓSITO ESPECÍFICO	SEDE Y DEPENDENCIA
Coordinador (a) del Diplomado de Metrología Biomédica de la Facultad de Ingeniería Campus	Sección de Extensión - Campus

CUENTA PRESUPUESTAL: 7141058 **PDI: 00000002602**

ACTIVIDADES

1. Abrir, crear y cerrar expediente documental físico y digital, para el archivo documental de cada curso o diplomado a desarrollar; para lo cual deberá observar las normas del sistema de Archivos de la Universidad Militar Nueva Granada.
2. Acompañar el proceso administrativo de contratación docente y de inscripción de estudiantes a los diplomados.
3. Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades propuestas por los docentes en el desarrollo de los diplomados, informando novedades al Director de Extensión de la Facultad respectiva y al Jefe de la Sección de Educación Continua.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento del horario propuesto por los docentes para el desarrollo de los diplomados, informando novedades al Director de Extensión de Facultad respectiva y al Jefe de la Sección de Educación Continua.
5. Verificar el funcionamiento de aula, ingreso a aulas, recordación de claves y usuarios de los estudiantes.
6. Realizar encuesta de satisfacción de los diplomados a los estudiantes, efectuar las tabulaciones del caso, realizar el análisis, enviando resultados tanto al Director de Extensión como la Jefe de Educación continua.
7. Coordinar con la debida antelación la elaboración y envío de las certificaciones a los estudiantes que aprobaron el diplomado.
8. Acompañar documental y procedimentalmente el proceso administrativo de órdenes de pago para los docentes.
9. Presentar el informe de gestión en un lapso no superior a ocho (8) días calendario contados a partir de la terminación de las actividades académicas y enviarlo al Director/Coordinador del contrato por parte de la Universidad para su revisión y aprobación.
10. Radicar en la División de Extensión y Proyección Social de la Universidad, la cuenta de cobro con los respectivos soportes exigidos por la Universidad para el trámite de pago, en un lapso no superior a los diez (10) días calendario contados a partir de la terminación de las actividades académicas.
11. Informar oportunamente al Director/Coordinador del contrato por parte de la Universidad cualquier situación que afecte el normal desarrollo de las actividades académicas a su cargo y en general del normal desarrollo de la Orden de prestación de servicio.
12. Realizar todas las gestiones pertinentes para la respectiva solicitud del acta de liquidación, dejando evidencia del cruce de información por medio de correos oficiales
13. Tramitar el acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados cuando aplique.

FORMA DE PAGO

El pago de la presente Orden de Prestación de Servicio será cancelado por la Universidad Militar Nueva Granada así: 1 PAGO El cual estará sujeto a la entrega del producto - informe final de actividades desarrolladas, con sus respectivas evidencias.

PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA DOCENTE O.P.S.		
1. Identificación de la necesidad	7. Acta de selección	
2. Definición del perfil	8. Trámite contractual	
3. Publicación de la convocatoria	9. Inicio de ejecución	
4. Recepción de hojas de vida		
5. Verificación de requisitos habilitantes		
6. Evaluación y selección		

DOCUMENTACIÓN REQUISITO DE ENTREGA FÍSICA

Se recepciona los documentos de manera virtual

NOTA: Lugar entrega de documentación