

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



FORMATO DE CONVOCATORIA	Fecha de Emisión: 2022/04/19	CODIFICACIÓN
	Revisión No.: 1	Página 1 de 1
NOMBRE CONVOCATORIA: EC 007 - UGPP		
OBJETO:		
<p>Seleccionar profesionales para la prestación de servicios de capacitación dirigida a los servidores públicos de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP), para el desarrollo de diferentes temáticas incluidas en el Plan Institucional de Capacitación 2026, en atención al contrato interadministrativo No. 07.001 – 2026 suscrito con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP Y LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, para el desarrollo de diferentes temáticas incluidas en el Plan Institucional de Capacitación 2026. Entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Reinducción en derechos, deberes y prohibiciones de los servidores públicos. •Curso en procesos administrativos de cobro coactivo. •Curso en inteligencia artificial generativa aplicada al sector público. •Seminario en servicio al ciudadano y comunicación efectiva. •Curso en automatización de la redacción y producción de comunicaciones o actos administrativos. •Actualización de sistemas pensionales globales y el caso colombiano. •Curso herramientas de Google Cloud plataforma. •Curso actualización de impuestos y reporte de información exógena. 		
UNIDAD ACADEMICO ADMINISTRATIVA	DIVISIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	Prestación de servicios personales	
REQUISITOS DE FORMACIÓN		
<p>Podrán postularse profesionales que cumplan con:</p> <p>Formación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> •Título profesional •Título de postgrado (Especialización, maestría) <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> •Experiencia mínima de tres (3) años en docencia universitaria, formación para el trabajo o educación continua con énfasis en el Sector Público. •Experiencia en capacitación de adultos •Manejo de ambientes virtuales de aprendizaje <p>Competencias</p> <ul style="list-style-type: none"> •Diseño de experiencias pedagógicas activas •Evaluación formativa por competencias •Comunicación clara y didáctica •Responsabilidad académica y cumplimiento de cronogramas 		
MATRIZ DE REQUISITOS ESPECÍFICOS		
Ver Anexo 1		
REFERENTE NORMATIVO INSTITUCIONAL		
<p>La Ley 805 de 2003 transforma la naturaleza jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada, otorgándole autonomía académica, administrativa y financiera. Esta ley permite a la universidad gobernarse, designar sus propias autoridades y manejar su presupuesto de acuerdo con sus funciones.</p> <p>La Educación Continua, por su naturaleza, es dinámica y responde a las demandas cambiantes del mercado laboral y la sociedad, por tanto, requiere personal profesional que apoye actividades administrativas o logísticas, con el perfil adecuado para la prestación de un servicio educativo de calidad en entidades públicas y privadas.</p> <p>Con estos procesos la Universidad busca cumplir el Plan de Desarrollo Institucional, expandiendo el impacto de la UMNG en el sector defensa y la sociedad civil.</p>		
OBJETO CONTRACTUAL		
<p>El contratista se compromete con la Universidad Militar Nueva Granada a prestar con plena autonomía, sus servicios profesionales como capacitador, o tallerista, o instructor en las acciones de formación (descripción requerida y número de horas). En cumplimiento del No. 07.001 – 2026 suscrito con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP Y LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA. Presupuesto aproximado para contratación: El valor total del contrato dependerá de las capacitaciones a las que se postule el candidato, el cual tendrá un costo por hora que va desde los \$138.000 hasta los \$157.000.</p> <p>Término del contrato: Dedicación de 4 horas diarias hasta agotar el número de horas de las capacitaciones convocadas.</p> <p>Lugar de ejecución: Modalidad sincrónico</p>		
PROPÓSITO ESPECÍFICO	SEDE Y DEPENDENCIA	
Apoyar la gestión integral y el soporte educativo de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC) en entidades del sector público contratantes de la Universidad Militar Nueva Granada, en este caso la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP.	Sede Principal (Cra. 11 N° 101-80) División de Extensión y Proyección Social.	
CUENTA PRESUPUESTAL: 4120202009	PDI: 00000002601	
ACTIVIDADES		

1. Capacitar a los funcionarios de la NIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP en las siguientes acciones de formación (Nombre del curso, conferencia, taller, módulo) con una duración de (X) horas. 2. Preparar el material de apoyo educativo necesario para el desarrollo de sus actividades. 3. Elaborar la prueba pretest y postest para ser aplicadas a los funcionarios de la entidad UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES – UGPP 4. Elaborar y entregar a los participantes y a la Sección de Educación Continua las memorias de la capacitación, elaboradas bajo la guía institucional de presentaciones. 5. 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 y/o Coordinador del contrato por parte de la Universidad para su revisión y aprobación. 6. 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. 7. Informar oportunamente al Director/Coordinador del contrato sobre cualquier situación que afecte el desarrollo de las actividades académicas a su cargo y en general el normal desarrollo de la Orden de prestación de servicio. 8. Diseñar las evaluaciones de transferencia de conocimiento según metodología de impacto de la entidad : a) Evaluación de Aplicación de Transferencia de Conocimiento en Puesto de Trabajo dirigida al jefe del GIT que recibió el EPT y b.) Autoevaluación de Aplicación de Transferencia de Conocimiento en Puesto de Trabajo dirigida a los(as) servidores(as) certificados(as); para ser aplicadas a los funcionarios de la entidad UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES – UGPP.

FORMA DE PAGO

Un solo pago del 100% al término de la acción de formación

DOCUMENTACIÓN REQUISITO DE ENTREGA FÍSICA

Ver lista de chequeo (Anexo 2)

NOTA: Radicación de documentación en el correo electrónico convocatorias.extension@unimilitar.edu.co



**LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN OPS Y/O CPS DE PROFESIONALES
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

1	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública diligenciada y descargada del SIGEP.
2	Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de la Ley 2013 del aplicativo para la integridad pública. https://www1.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013 .
3	Pantallazo de creación de hoja de vida en el SIGEP
4	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía al 150%.
5	Fotocopia de Libreta Militar al 150% (cuando aplique). O certificado de su situación militar definida. se refiere al estado (en trámite, citación o liquidación, reservista)
6	Fotocopia de certificados laborales o de experiencias referidas en la Hoja de Vida.
7	Certificados Académicos (actas de grado-diplomas).
8	Fotocopia de la Tarjeta Profesional al 150% (cuando aplique).
9	Fotocopia de RUT actualizado para la vigencia.
10	Fotocopia de certificado examen ocupacional de ingreso no mayor a 3 años (En casos de contratos que superen un mes)
11	Anexo 5. Formato de la UMNG de Confidencialidad diligenciado y suscrito por el futuro contratista. (Anexo)
12	Formato único de la UMNG de autorización de datos personales (anexo)
13	Formato de inhabilidades e incompatibilidades (anexo)
14	Formato de verificación de títulos (anexo)
15	Certificado de afiliación a EPS como INDEPENDIENTE, CONTRIBUYENTE Y ACTIVO. (expedida no mayor a 30 días)
16	Certificado de afiliación a Fondo de Pensiones. (no mayor a 30 días)
17	Certificado de afiliación a ARL como INDEPENDIENTE (en caso de estar afiliado, expedición no mayor a 30 días). De no estarlo, por favor indicar.
18	Fotocopia del certificado de registro, resolución, matrícula, tarjeta profesional y/o equivalente para su profesión (las que aplique)
19	Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría. No mayor a 30 días
20	Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General. No mayor a 30 días
21	Certificado de antecedentes penales de la Policía. No mayor a 30 días
22	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas. No mayor a 30 días https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
23	Certificado de antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura, COPNIA, o según su profesión la que aplique, en caso de hacerlo.
24	Certificación de no estar incluido en el REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos). https://registro.redam.gov.co/signin-home
25	Fotocopia de la certificación bancaria. Expedida no mayor a 30 días
26	EN EL CASO DE CONTRATISTAS EXTRANJEROS: La Unidad Académica-Administrativa, previo al envío de la documentación, debe remitir, copia legible de la VISA y pasaporte vigente, para revisión y visto bueno de la Oficina de Relaciones Internacionales División de gestión de Talento Humano (de acuerdo con lo establecido en el PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL EXTRANJERO del Sistema Integrado de Gestión).
27	Garantía de cumplimiento del contrato (apoyo a la gestión)
28	Formato de la UMNG compromiso supervisor – Una vez se firme el contrato.

Recomendaciones:

- La documentación se deberá enviar en PDF y cargada en el ONEDRIVE, refiriendo en cada archivo el numeral al que corresponde. Ej.: 23. Fotocopia de la certificación bancaria, 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
- **Por favor adjuntar solicitud de contratación de OPS/CPS en Excel y en PDF con todas las firmas, enviarlo con antelación mínima de 6 días a la fecha de inicio de la OPS/CPS, para su respectivo trámite, en caso de devolución de la solicitud, se deberá tener en cuenta nuevamente el plazo inicial de radicación.**