



CONVOCATORIA CONTRATACIÓN POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROYECTO EPISIO UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, PARA APOYAR EL PROCESO DE SANEAMIENTO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN SERVICIO.				
1. TIPO DE CONTRATACIÓN:		O.P.S.		
2. PERFIL				
TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA, con conocimientos en gestión logística, gestión de almacenes, gestión de inventarios, manejo de habilidades blandas, capacidad y disponibilidad para trabajar en las diferentes sedes de la UMNG como son la calle 100 con 11, facultad de medicina y edificio de postgrados calle 94 ubicados en Bogotá D.C. y sede campus ubicada en municipio de Cajicá – Cundinamarca				
3. REQUISITOS DE MÍNIMOS EXIGIBLES				
1. Tecnólogo en Gestión logística. 2. Experiencia laboral certificada mínima de 6 meses en áreas relacionadas con gestión logística, almacén o inventarios.				
4. FORMACIÓN ACADÉMICA				
Título profesional:		Tecnólogo		
PGA:	No aplica	Fecha grado:	No Aplica	
Título Posgrado:		No Aplica		
PGA:	No aplica	Fecha grado:	No Aplica	
5. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL				
Experiencia: 1 a 6 meses: <u> X </u> 1 a 3 años: <u> </u> 4 a 6 años: <u> </u> 7 a 9 años: <u> </u> 10 a más años: <u> </u>	Competencias Comunes		Competencias comportamentales	
	Orientación a resultados: <u> X </u>		Liderazgo para el cambio: <u> X </u>	Conocimiento del entorno: <u> X </u>
	Orientación al usuario y al ciudadano: <u> X </u>		Planeación: <u> X </u>	Relaciones Públicas: <u> X </u>
	Trasparencia: <u> X </u>		Toma de decisiones: <u> X </u>	Pensamiento Estratégico: <u> X </u>
	Dirección y desarrollo principal: <u> </u>		Resolución de problemas: <u> X </u>	Investigación: <u> X </u>
	Compromiso con la organización: <u> X </u>		Diligencia y trámite: <u> X </u>	Docencia: <u> </u>
6. OBJETO CONTRACTUAL				
El Contratista se compromete con la Universidad Militar Nueva Granada a prestar sus servicios por sus propios medios, con plena autonomía, y dar cumplimiento a las actividades relacionadas con el saneamiento de la propiedad planta y equipo en servicio de la UMNG en sus diferentes sedes y actividades relacionadas con gestión logística.				
Facultad:		Sitio de desarrollo:		
DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES		SEDE BOGOTA -- FACULTAD DE MEDICINA – EDIFICIO DE POSTGRADOS CALLE 94 Y SEDE CAMPUS CAJICA		
Tiempo a contratar (meses): 18 meses				
7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR				
Cumplir con los entregables requeridos para el proyecto que se relacionan en el punto 8				
El contratista se compromete a participar en las actividades de Saneamiento de la propiedad planta y equipo de la UMNG y demás actividades requeridas, aportando sus conocimientos, experiencia y potencial para el cumplimiento del objeto del proyecto.				





Presentar informes de avance de acuerdo a las obligaciones establecidas en la Orden de Prestación de Servicio OPS, correspondiente a cada solicitud de pago, acompañado de los soportes de pago a seguridad social: Salud, Pensión y ARL; sobre el 40% del valor bruto del contrato.

No.	8. ENTREGABLES
1	ELABORAR INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE LA PPyE PARA PRESENTAR EN EL COMITÉ DE BIENES
2	REALIZAR INFORMES DE LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE ACTIVOS FIJOS EN SU UBICACIÓN ACTUAL (SEDE CAJICA - SEDE CALLE 100 - FACULTAD DE MEDICINA O SEDE POSGRADOS CALLE 94)
3	VERIFICAR VIDA ÚTIL ESTADO DE CONSERVACIÓN RECALCULAR LA VIDA UTIL SEGÚN NIIF ASIGNAR UN VALOR DEL ACTIVO ACORDE A SU ESTADO DE CONSERVACION, VIDA ÚTIL ESTIMADA Y/O PRECIO DEL MERCADO
4	ELABORAR INFORME Y ENTREGA DE EVIDENCIAS A ALMACÉN POR CADA ACTIVO

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 DOCENTE O.P.S.	
1. Publicación de la convocatoria	18 de abril de 2022
2. Entrega de documentación Física - Ver Nota*	19 y 20 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)



BC-4420-1



CO-SC-4420-1



SA-CER502558



CO-SA-CER502658



DS-CER508440



CO-OS-CER508440



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:

*Nota. Los interesados deben entregar en físico la documentación que se solicita en el documento anexo de convocatoria, en la División de Servicios Generales en la sede Bogotá D.C. Carrera 11 No. 101 80. PBX 6500000 ext. 1594 (Edificio F Tercer Piso), dentro del término establecido. Funcionario: Cindy Orjuela, en el horario: 9 am – 4pm.