



| CONVOCATORIA N° 001. APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA DE MATRICULAS DE LA DIVISIÓN FINANCIERA | |
|---|---|
| Denominación del Servicio | Número de Identificación del servicio |
| Contratista por Orden de Prestación de Servicios – Área de Matrículas | DIVFIN-C001-2018 - 2311020 |
| Requisitos de Mínimos del Servicio | |
| Formación Académica | |
| Bachiller: | Título de bachiller |
| Competencias | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | |
| Resolución de problemas | |
| Compromiso con la organización | |
| Experiencia | |
| Experiencia mínimo de 3 meses en Entidades de Educación Superior y en el área de financiera, orientado a la atención al usuario, trámites de inscripciones y matrículas. | |
| 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 en el proceso de matrículas en la División Financiera. | |
| Objeto Específico | Sitio de desarrollo |
| Desarrollar actividades en la División Financiera - Área de matrículas de la calle 100, dando respuesta oportuna y veraz a trámites, requerimientos y atención al usuario en ventanilla. | Área de matrículas-División Financiera calle 100 |
| | Dedicación: |
| | Mayo 21 de 2018 a agosto 20 de 2018 |
| | Costo Mensual de la Orden de Prestación de Servicios |
| | \$1.800.000 |
| Actividades | |
| 1. Apoyo en la verificación y aplicación de pagos realizados a través de las diferentes entidades financieras | |
| 2. Apoyo en la verificación de devoluciones por concepto de matrículas | |
| 3. Apoyo en la verificación de los descuentos aplicados a las matrículas del periodo académico 2018-2 | |
| 4. Atención al usuario en los diferentes trámites de inscripciones y matrículas en ventanilla | |
| Forma de Pago | |
| La forma de pago está determinada en tres cuotas iguales, una vez terminado el servicio a satisfacción, previa entrega de informe de actividades, pago de aportes en seguridad social como independiente y dentro del periodo de la ejecución del contrato. | |

| PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA O.P.S. | |
|--|--|
| 1. Publicación de la convocatoria | Desde 10/Mayo/2018 15:00 Hasta 11/Mayo/2018 12:00 pm |
| 2. Entrega de documentación Física - Ver Nota* | Desde 15/Mayo/2018 08:00 Hasta 15/Mayo/2018 17:00 |
| 3. Verificación de la Documentación registrada | Desde 16/Mayo/2018 08:00 Hasta 16/Mayo/2018 17:00 |
| 4. Entrevista | 17/Mayo/2018 08:00 |
| 6. Publicación de Resultados | 17/Mayo/2018 15:00 |

| DOCUMENTACIÓN REQUISITO DE ENTREGA FISICA |
|--|
| 1. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía vigente (amarilla con hologramas) al 150%. |
| 2. Registro Único Tributario (RUT) actualizado. |
| 3. Certificado de Afiliación de Pensión, Salud y ARL no mayor a 30 días. |
| 4. Fotocopia de Diploma(s) y Acta(s) de Grado o título de educación formal que acredite la formación académica. |
| 5. Certificaciones que acredite experiencia mínima |
| 6. Hoja de Vida con fotografía tipo Word (No función Pública). |
| 7. Certificado médico de ingreso de salud ocupacional |
| *Nota. Lugar de entrega de la documentación: Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la Carrera 11 No. 101-80 en la Ciudad de Bogotá, Bloque A, Piso 1, División Financiera, Contador Rafael Santiago Torres León, en el horario: De 15:00 am a 18:00 pm el 11/Mayo/2018. |

| | |
|---|---|
| Elaborado: P.E. Gloria Yineth Zamudio Aponte | Revisado: Contador Santiago Rafael Torres León Jefe División Financiera |
|---|---|