

CONVOCATORIA ASESORÍA POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA	
<b>Denominación del Servicio</b>	<b>Número de Identificación del servicio</b>
Asesoría por Orden de Prestación de Servicios – Facultad de Estudios a Distancia	Facultad de Estudios a Distancia
<b>Requisitos de Mínimos del Servicio</b>	
<b>Formación Académica</b>	
Título profesional:	Administrador de Empresas, Economista o Ingeniero Industrial
Título Posgrado:	Posgrado en Docencia Universitaria
<b>Experiencia</b>	
Experiencia Docente: (02) año(s) en instituciones de Educación Superior desarrollando procesos de renovación de registro calificado; autoevaluación y acreditación de programas académicos.	
<b>Objeto Contractual</b>	
El Contratista se compromete con la Universidad Militar Nueva Granada a prestar por sus propios medios, a la Facultad de Estudios a Distancia, el asesoramiento y construcción de los documentos de renovación de registro calificado, autoevaluación y acreditación de acuerdo a la necesidad de los Programas de Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Administración de Empresas y Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional.	
<b>Objeto Específico</b>	<b>Sitio de desarrollo</b>
Asesorar los procesos de renovación de registro calificado; autoevaluación y acreditación de los programas académicos con metodología a distancia y la respectiva construcción de documentos.	Campus Nueva Granada Cajicá
<b>Facultad</b>	<b>Dedicación</b>
Estudios a Distancia	30 horas Semanales.
Destino 1611000 – Rubro de Honorarios 211401	Plan de Funcionamiento 000101-016-1-03
<b>Actividades</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar la presentación de los programas Ingeniería Civil y Relaciones Internacionales, dentro del proceso de acreditación, para la visita de pares colaborativos y pares CNA.</li> <li>2. Asesorar la organización de la información física para elaboración de documento de condiciones iniciales.</li> <li>3. Asesorar el proceso de sensibilización ante la comunidad académica de los programas de Administración de Empresas, Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional y Contaduría Pública para la aplicación de la segunda autoevaluación con fines de renovación de registro calificado.</li> <li>4. Revisar y ajustar el documento de competencias específicas de los programas de Ingeniería Industrial y Contaduría Pública.</li> <li>5. Revisar, retroalimentar y ajustar el documento de competencias específicas de los programas de Administración de Empresas y Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional.</li> <li>6. Asesorar la aplicación de la autoevaluación de los programas de Administración de Empresas, Contaduría Pública, Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional e Ingeniería Industrial.</li> <li>7. Asesorar y revisar la elaboración de las 13 matrices CNA de los programas de Ingeniería Industrial y Contaduría Pública.</li> <li>8. Asesorar a los programas de Ingeniería Industrial y Contaduría Pública, seleccionados para ser acreditados, en la elaboración de los documentos de condiciones iniciales.</li> <li>9. Asesorar a los programas de Ingeniería Industrial y Contaduría Pública en la construcción de indicadores documentales para su acreditación.</li> <li>10. Preparar Taller de ponderación institucional.</li> <li>11. Revisar, retroalimentar y ajustar tabla de insumos documentales y estadísticos de Ingeniería Industrial y Contaduría Pública.</li> <li>12. Asesorar a los programas seleccionados para acreditación en la construcción de juicios de valor.</li> <li>13. Asesorar a los programas Ingeniería Industrial y Contaduría Pública, en la elaboración de planes de mejoramiento, resultado del proceso de autoevaluación.</li> <li>14. Asesorar a los programas Ingeniería Industrial y Contaduría Pública, en la elaboración de los documentos de autorregulación y autoevaluación e Información general.</li> </ol>	
Elaborado Clara Inés Canales Andrade Asistente	Revisado Vo.Bo. Ing. Mader Ellas Villamizar
Decanatura - FAEDIS	Decanatura - FAEDIS

15. Asesorar a los programas Administración de Empresas y Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional en la elaboración de planes de mejoramiento, resultado del proceso de autoevaluación.
16. Asesorar, revisar y ajustar la elaboración de documento de condiciones iniciales de los programas de Ingeniería Industrial y Contaduría Pública.
17. Asesorar, revisar y ajustar la elaboración de las condiciones de calidad de la 1 a la 4 del documento maestro para renovación registro calificado de los programas de Administración de Empresas, Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional y Contaduría Pública.
18. Asesorar, revisar y ajustar la elaboración de las condiciones de calidad de la 5 a la 8 del documento maestro para renovación de registro calificado de los programas de Administración de Empresas, Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional y Contaduría Pública.
19. Asesorar, revisar y ajustar la elaboración de las condiciones de calidad de la 9 a la 15 del documento maestro para renovación de registro calificado de los programas de Administración de Empresas, Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional y Contaduría Pública.
20. Revisar y retroalimentar documentos de resumen para la plataforma MEN programas renovación registro calificado de Administración de Empresas, Administración de la Seguridad y Salud Ocupación y, Contaduría Pública.

**Forma de Pago**

El pago del presente será cancelado por la UMNG, por entregables (Productos), de acuerdo con cronograma aprobado; previo pago de aportes en seguridad social como independiente y dentro del período de la ejecución del contrato.


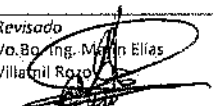
**PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA DOCENTE O.P.S.**

1. Publicación de la convocatoria	Desde 07/marzo/2018 08:00 am Hasta 07/marzo/2018 05:00 pm
2. Entrega de documentación Física - Ver Nota*	Desde 08/marzo/2018 08:00 am Hasta 08/marzo/2018 05:00 pm
3. Verificación de la Documentación registrada	09/marzo/2018
4. Entrevista	09/marzo/2018
5. Publicación de la lista de admitidos	12/marzo/2018

**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 la experiencia.
6. Hoja de Vida con fotografía tipo Word (No función Pública).

\*Nota. Lugar de entrega de la documentación: Universidad Militar Nueva Granada Campus Cajicá. Facultad de Estudios a Distancia tercer piso, Decanatura. Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá. Entregar en carpeta blanca de tamaño oficio sin ganchos o grapas., en el horario: Desde Desde 08/marzo/2018 08:00 am Hasta 08/marzo/2018 05:00 pm.

Elaborado Clara Inés Conde Andrade Asistente  Decanatura - FAEDIS	Revisado Vo.Bo. Ing. Martín Elías Villamil Rojas  Decanatura - FAEDIS		
--	--	--	--