

Bogotá, 12 de Enero de 2017

CIRCULAR INFORMATIVA

610-001

PARA: SECRETARIA GENERAL, VICERRECTORES, GERENTES, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES DE NODO, CEAD, CCAV, CERES, UDR

DE: GERENCIA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: APERTURA SCAP – SOFTWARE DE CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN VIGENCIA 2017.

De acuerdo con la planeación y ejecución de la contratación de apoyo a la gestión para la vigencia 2017, realizada por la Gerencia de Talento Humano desde el mes de diciembre de 2016, con el diligenciamiento del censo v3.0 de los candidatos a contratistas de apoyo a la gestión y la comunicación a los supervisores de contrato de las necesidades aprobadas para cada unidad o centro, nos permitimos fijar las siguientes directrices para llevar a cabo el proceso desde la realización de términos de referencia y postulación de candidatos hasta la aprobación por parte de la Gerencia de Talento Humano.

Acorde con lo anterior y con el fin de fortalecer y mejorar el proceso de contratación del personal de apoyo a la gestión (contratistas), se deben seguir los siguientes pasos en el sistema **SCAP 2017**.

1. NECESIDADES DE CONTRATACION.

La Gerencia de Talento Humano de acuerdo a las necesidades de contratación aprobadas para cada zona en el mes de diciembre de 2016, realizará los términos de referencia, teniendo en cuenta objeto de contratación, perfil requerido, obligaciones, justificación y conveniencia; las cuales serán incorporadas automáticamente en el aplicativo SCAP vigencia 2017.

Para la **SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS** se abrirá el aplicativo **SCAP 2017**, desde el **12 de Enero hasta el 17 de Enero de 2017**, con el fin que la **SECRETARIA GENERAL, VICERRECTORES, GERENTES, Y JEFES DE OFICINA**, realice los términos de referencia de acuerdo a las necesidades de contratación aprobadas para la vigencia 2017, por lo que deberán tener en cuenta objeto de contratación, perfil requerido, obligaciones justificación y conveniencia; de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
SEDE NACIONAL- Bogotá, Calle 14 sur No. 14-23 Piso 1, PBX 34437000 ext. 1101
Gerencia de Talento Humano, sthumano@unad.edu.co

- a) Ingresar a la página de la Gerencia de Talento Humano, autenticarse e ingresar a SCAP – Software de Contratación de Apoyo a la Gestión, vigencia 2017.

Programas | Zonas y centros | Investigación | Bienestar | Información al ciudadano | Contáctenos

UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Gerencia de Talento Humano
GTHUM

Inicio GTHUM | Información General | **Sistemas de Información y servicios** | Seguridad y salud en el trabajo | Noticias

Usuario Usuario
Contraseña
Recuérdeme
Identificarse

¿Recordar usuario?
¿Recordar contraseña?

La Gerencia de Talento Humano ha desarrollado sistemas de información para mejorar y optimizar los servicios para la atención al usuario.
* Para ver todos los sistemas de información disponibles, se requiere de autenticación.

SIGHUM - Sistema de Información de Gestión Humana

SCAP - Software de Contratación de Apoyo a la Gestión



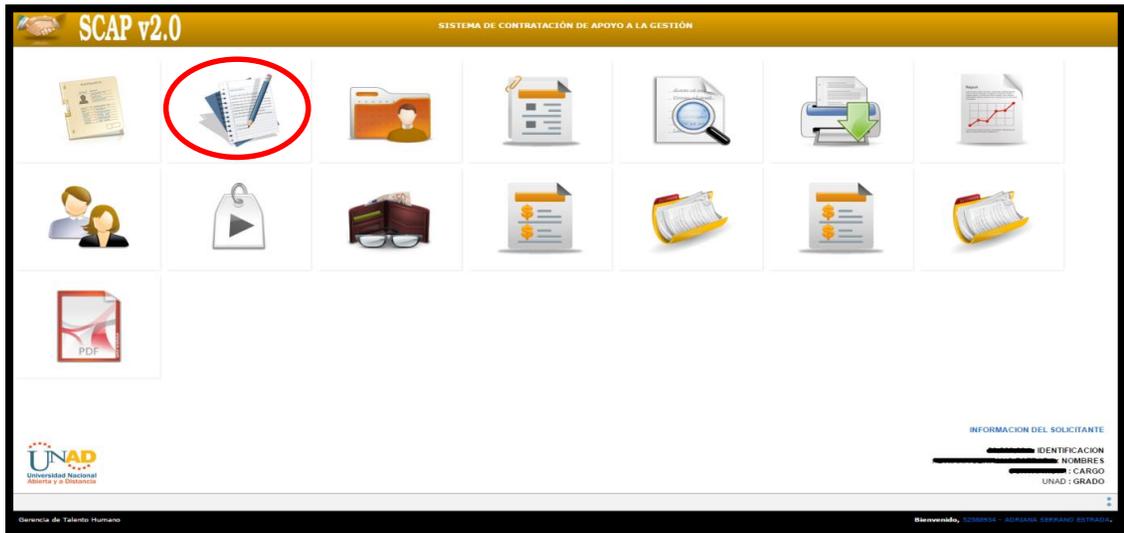
Software de Contratación de Apoyo a la Gestión

Es un software para las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos de apoyo a la gestión.

- [VIGENCIA 2017 - ¡Acceder aquí!](#)

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
SEDE NACIONAL- Bogotá, Calle 14 sur No. 14-23 Piso 1, PBX 34437000 ext. 1101
Gerencia de Talento Humano, sthumano@unad.edu.co

b) Click en solicitud necesidad de contratación.



Se deberá diligenciar información básica, obligaciones, resultados y en la forma de pago deberán ingresar cero (0) en sus campos correspondientes, una vez

diligenciada esta información deberán guardar



UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD

 SEDE NACIONAL- Bogotá, Calle 14 sur No. 14-23 Piso 1, PBX 34437000 ext. 1101

 Gerencia de Talento Humano, sthumano@unad.edu.co



SOLICITUD NECESIDAD DE CONTRATACION			
INFORMACIÓN BÁSICA	OBLIGACIONES	RESULTADOS	FORMA DE PAGO
FORMA DE PAGO			
FECHA INICIO (AAAA-MM-DD): *	2017-02-01		
FECHA TERMINA (AAAA-MM-DD): *	2017-12-30		
VALOR MENSUAL: *	0		
FECHA CONTRATO (AAAA-MM-DD): *	0		
MES COMPLETO: *	NO		

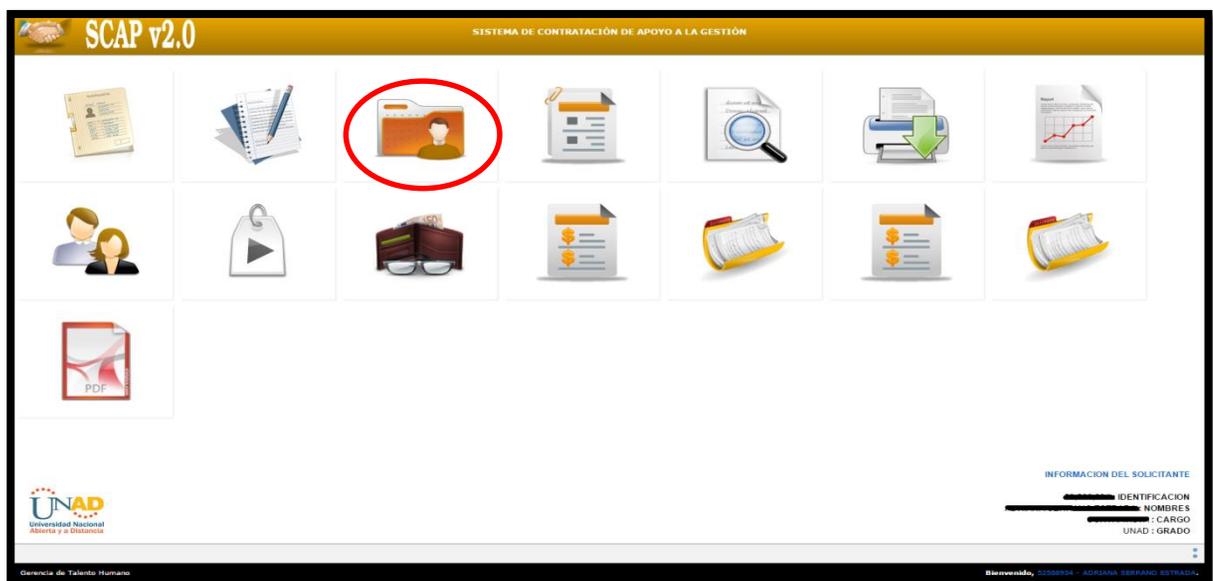
Una vez guardada la solicitud de necesidad de contratación esta información hará parte integral de los términos de referencia, la Gerencia de Talento Humano realizará la validación y aprobación de los términos de referencia.

Cuando los términos de referencia estén aprobados por parte de la Gerencia de Talento Humano llegará un correo automático al supervisor informando la aprobación y la continuidad del proceso.

2. POSTULACION DE HOJAS DE VIDA

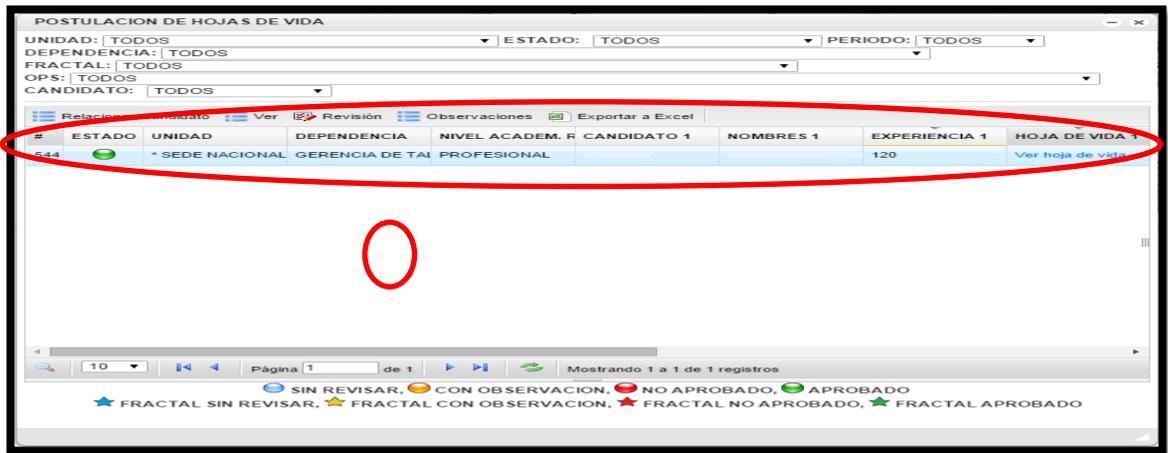
Una vez la Gerencia de Talento Humano informe la aprobación de los términos de referencia para cada unidad, el supervisor realizará el proceso de postulación de Hojas de Vida en el SCAP v2.0 2017

- a) Clic en el módulo de “POSTULACION DE HOJAS DE VIDA”.

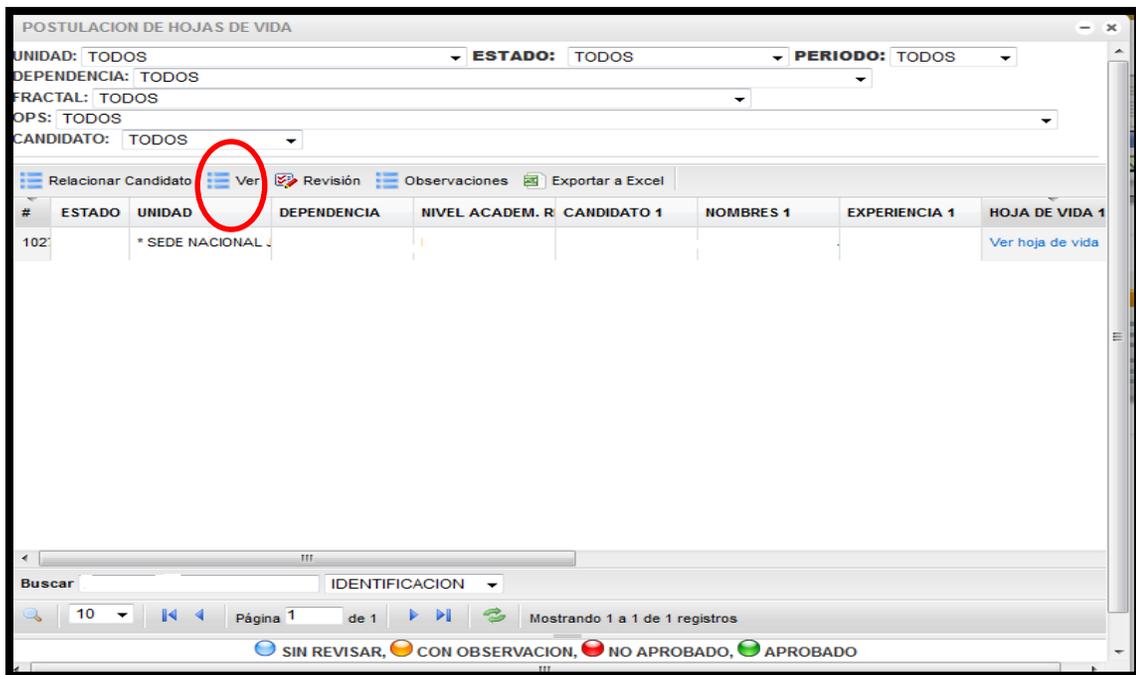


UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
 SEDE NACIONAL- Bogotá, Calle 14 sur No. 14-23 Piso 1, PBX 34437000 ext. 1101
 Gerencia de Talento Humano, sthumano@unad.edu.co

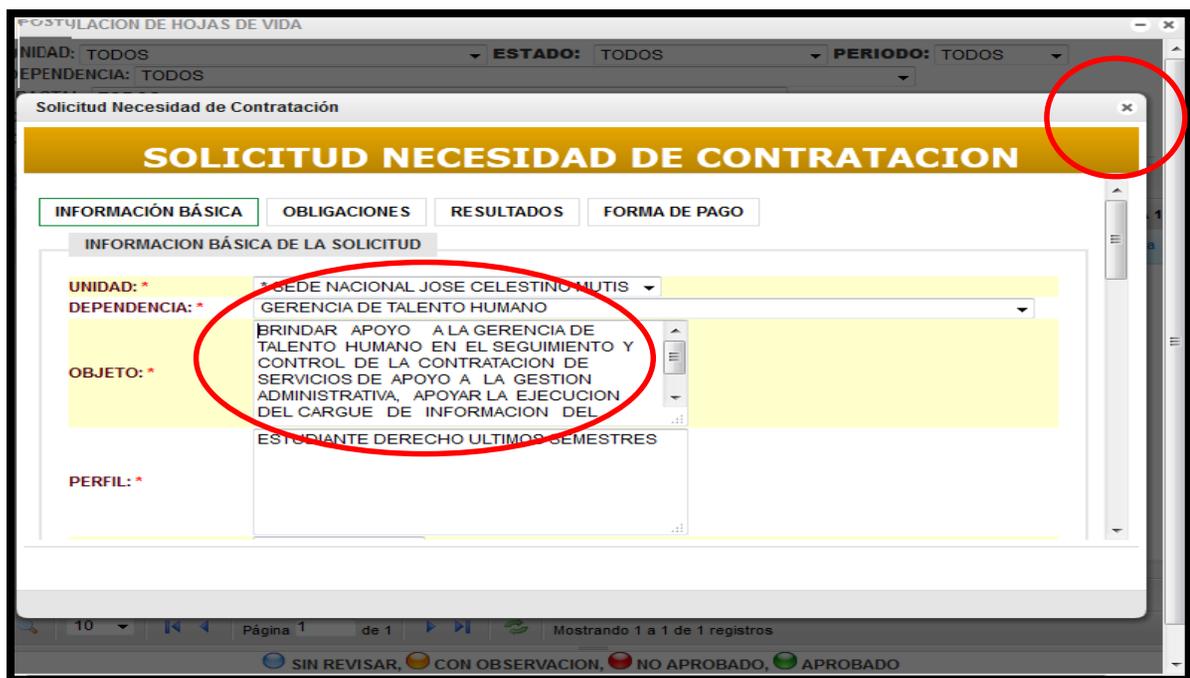
b) Seleccionar la necesidad.



c) Click en el modulo ver.



- d) Verificar el objeto contractual para relacionar el candidato, una vez verificado el objeto cerrar la ventana y seguir con la relacion del candidato.



POSTULACION DE HOJAS DE VIDA

UNIDAD: TODOS ESTADO: TODOS PERIODO: TODOS

DEPENDENCIA: TODOS

Solicitud Necesidad de Contratación

SOLICITUD NECESIDAD DE CONTRATACION

INFORMACIÓN BÁSICA OBLIGACIONES RESULTADOS FORMA DE PAGO

INFORMACION BÁSICA DE LA SOLICITUD

UNIDAD: * SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS

DEPENDENCIA: * GERENCIA DE TALENTO HUMANO

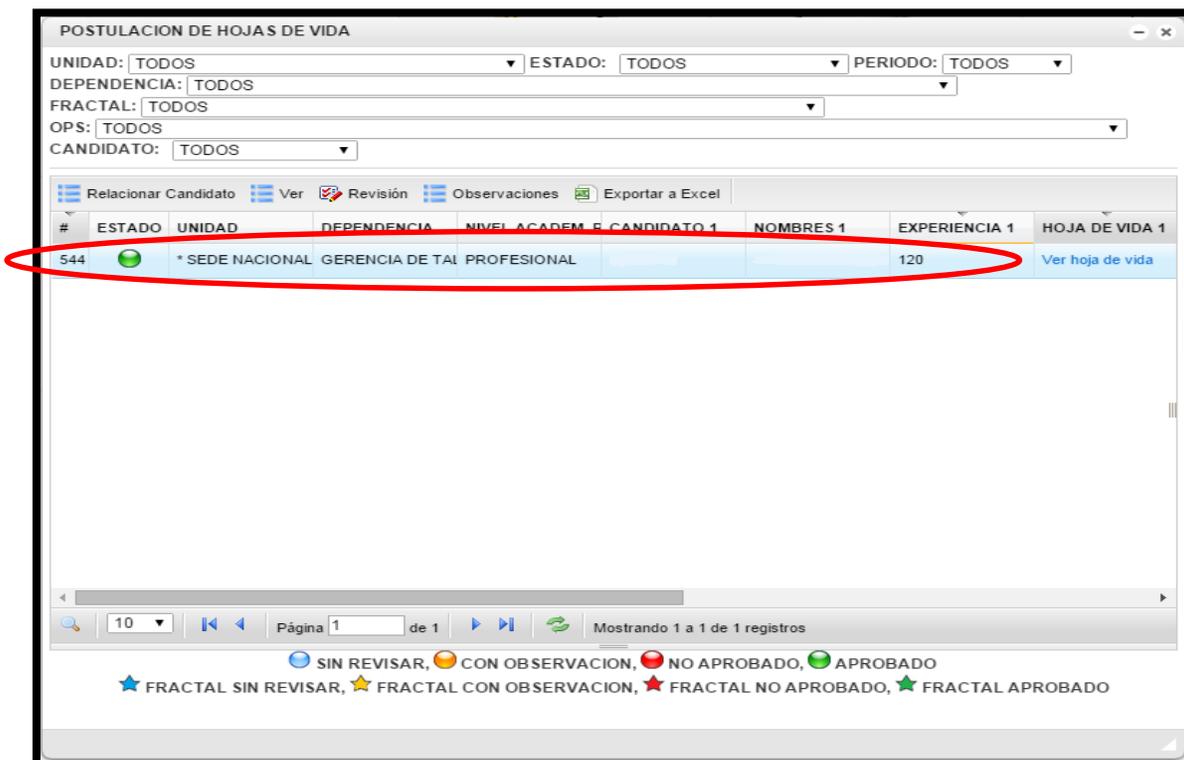
OBJETO: * BRINDAR APOYO A LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA, APOYAR LA EJECUCION DEL CARGUE DE INFORMACION DEL ESTUDIANTE DERECHO ULTIMOS SEMESTRES

PERFIL: *

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

SIN REVISAR, CON OBSERVACION, NO APROBADO, APROBADO

- e) Seleccionar necesidad



POSTULACION DE HOJAS DE VIDA

UNIDAD: TODOS ESTADO: TODOS PERIODO: TODOS

DEPENDENCIA: TODOS

FRACTAL: TODOS

OPS: TODOS

CANDIDATO: TODOS

Relacionar Candidato Ver Revisión Observaciones Exportar a Excel

#	ESTADO	UNIDAD	DEPENDENCIA	NIVEL ACADEMICO	CANDIDATO 1	NOMBRES 1	EXPERIENCIA 1	HOJA DE VIDA 1
544		* SEDE NACIONAL	GERENCIA DE TAL	PROFESIONAL			120	Ver hoja de vida

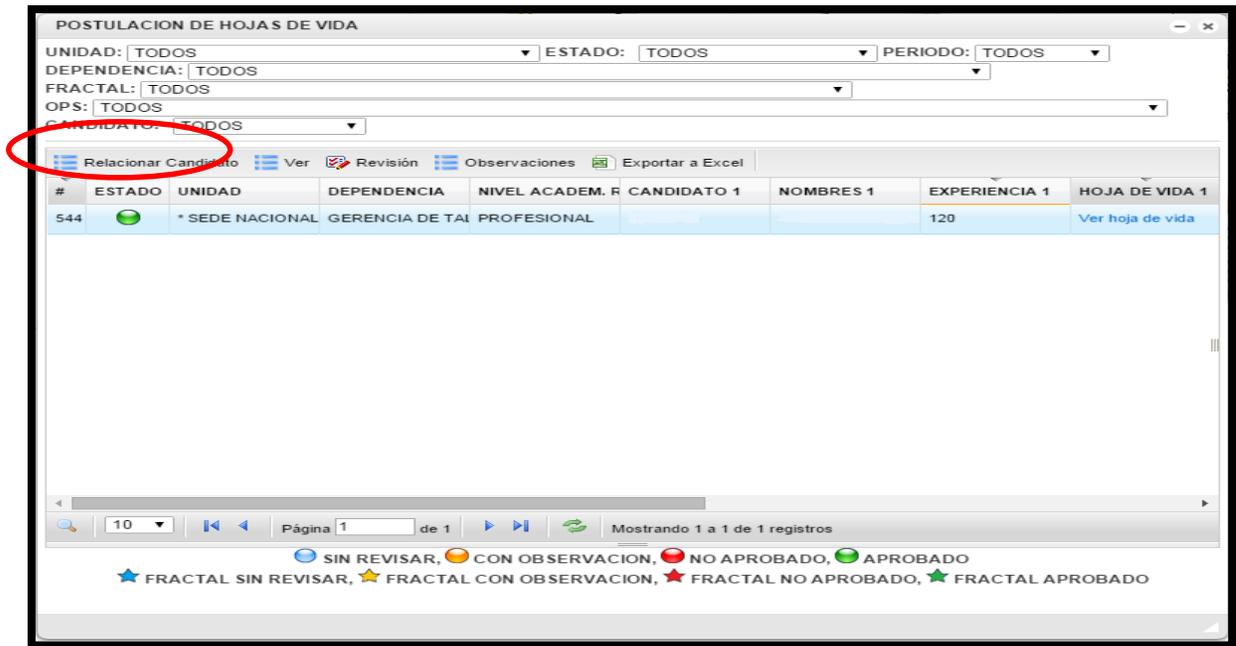
Mostrando 1 a 1 de 1 registros

SIN REVISAR, CON OBSERVACION, NO APROBADO, APROBADO

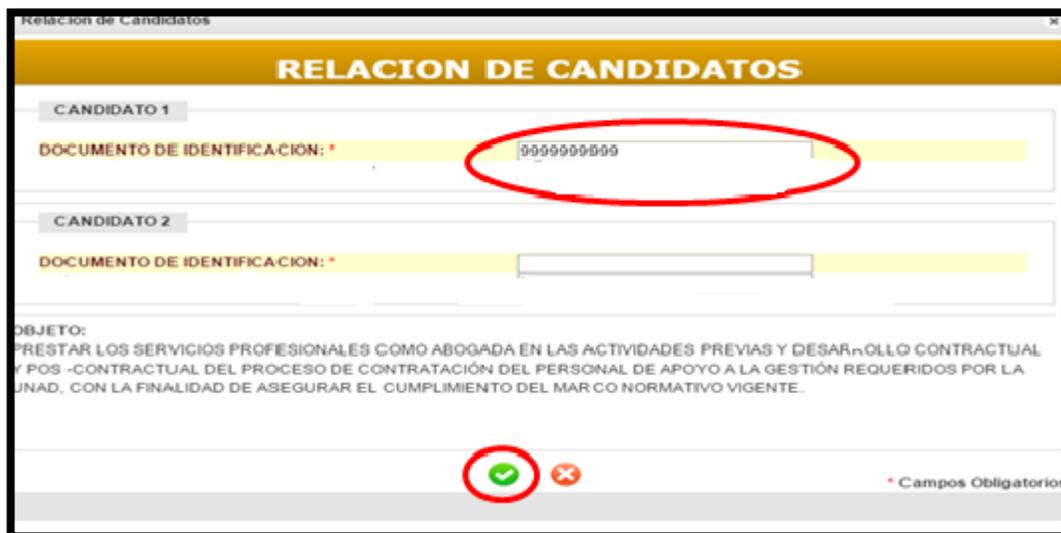
★ FRACTAL SIN REVISAR, ★ FRACTAL CON OBSERVACION, ★ FRACTAL NO APROBADO, ★ FRACTAL APROBADO

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
SEDE NACIONAL- Bogotá, Calle 14 sur No. 14-23 Piso 1, PBX 34437000 ext. 1101
Gerencia de Talento Humano, sthumano@unad.edu.co

f) Click en relacionar el candidato



g) Ingresar el documento de identificación del candidato a contratista, una vez diligenciada esta información deberá guardar 



RELACION DE CANDIDATOS

CANDIDATO 1

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: *

CANDIDATO 2

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: *

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LAS ACTIVIDADES PREVIAS Y DESARROLLO CONTRACTUAL Y POS -CONTRACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDOS POR LA UNAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE.

  * Campos Obligatorios

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
SEDE NACIONAL- Bogotá, Calle 14 sur No. 14-23 Piso 1, PBX 34437000 ext. 1101
Gerencia de Talento Humano, sthumano@unad.edu.co

Es importante reiterar que el candidato a postular por el supervisor deberá tener el censo v3.0 diligenciado de lo contrario el sistema no guardará la información.

3. REVISION Y APROBACION DE LOS CANDIDATOS POSTULADOS.

La Gerencia de Talento Humano realizará la revisión y aprobación de los documentos y perfiles de los candidatos postulados por cada unidad, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en la presente circular, la Gerencia de Talento Humano informará vía correo electrónico la aprobación de cada candidato.

La Gerencia de Talento Humano emitirá circular informativa del proceso de la generación de la minuta y envío de los documentos.

Cordialmente.

(Original Firmado)

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA.
GERENTE DE TALENTO HUMANO.

Proyecto/ Ximena castillo.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
SEDE NACIONAL- Bogotá, Calle 14 sur No. 14-23 Piso 1, PBX 34437000 ext. 1101
Gerencia de Talento Humano, sthumano@unad.edu.co