Bogotá, 07 de noviembre de 2023.

CIRCULAR INFORMATIVA

111-041

PARA: SECRETARIA GENERAL, VICERRECTORES, GERENTES, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES DE NODO, CEAD, CCAV, UDR, Y CONTRATISTAS DE APOYO A LA GESTIÓN.

ASUNTO: LINEAMIENTOS CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN VIGENCIA 2024

Con el fin de iniciar la planificación y ejecución del proceso de contratación de apoyo a la gestión para la vigencia 2024, y en aras de tener total claridad respecto del procedimiento nos permitimos fijar las siguientes directrices y fases del proceso, con el fin de fortalecer y mejorar el proceso de contratación del personal de apoyo a la gestión (contratistas) y cubrir acertadamente las necesidades del personal de la Universidad, se deben tener presente las siguientes Fases:

FASES DE CONTRATACIÓN	
FASE 1	REVISION NECESIDADES CONTRATACIÓN.
FASE 2	DILIGENCIAMIENTO NECESIDADES DE CONTRATACIÓN
FASE 3	APROBACIÓN DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN
FASE 4	POSTULACIÓN DE HOJAS DE VIDA
FASE 5	DILIGENCIAMIENTO SISTEMA MI HOJA DE VIDA v4.0
FASE 6	DILIGENCIAMIENTO SISTEMA SIGEP
FASE 7	APROBACIÓN DE HOJAS DE VIDA
FASE 8	SELECCIÓN DE CONTRATISTAS NUEVOS
FASE 9	APROBACIÓN DE CONTRATO

FASE 1. REVISIÓN NECESIDADES CONTRATACIÓN.

La Gerencia de Talento Humano se reunirá con los líderes de unidad, directores zonales y directores de centro, con la finalidad de generar las capacidades instaladas en cada centro o unidad del metasistema para la vigencia 2024, desde el 07 de noviembre hasta el 10 de noviembre de 2023, cronograma que será comunicado por correo electrónico.

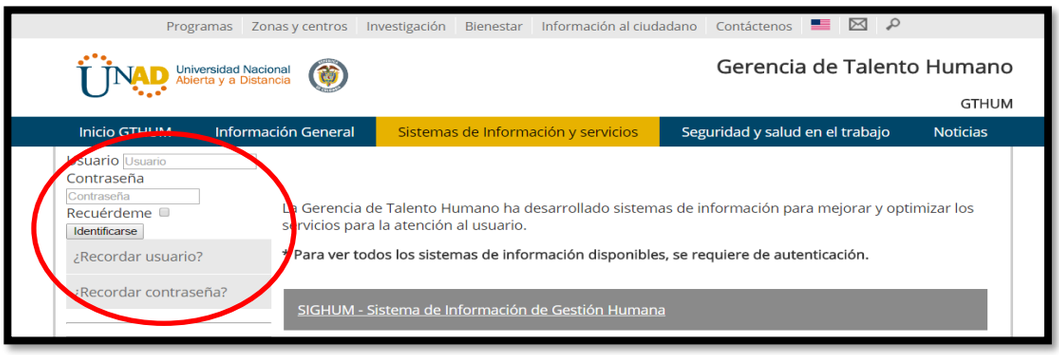
FASE 2. DILIGENCIAMIENTO NECESIDADES DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo a la aprobación de las capacidades instaladas para cada zona y centro del metasistema, la Gerencia de Talento Humano trabajará en conjunto con los líderes de unidad y directores zonales las necesidades de contratación, teniendo en cuenta objeto de contratación, perfil requerido, obligaciones, justificación y conveniencia, las cuales serán incorporadas automáticamente por la Gerencia de Talento Humano en el aplicativo SCAP vigencia 2024.

Para la SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS se abrirá el aplicativo SCAP 2024, <u>desde el 15 de noviembre hasta el 20 de noviembre de 2023</u>, con el fin que las unidades, realicen los estudios previos de acuerdo con las necesidades de contratación aprobadas para la vigencia 2024, por lo que deberán tener en cuenta objeto de contratación, perfil requerido, obligaciones, justificación necesidad que se pretende satisfacer con la contratación y conveniencia, así:

CO18/8455 CO2200000121 CO14/6011 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO14/6012 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO17/7811
CEAD José Acevedo y Gómez, Bogotá D.C

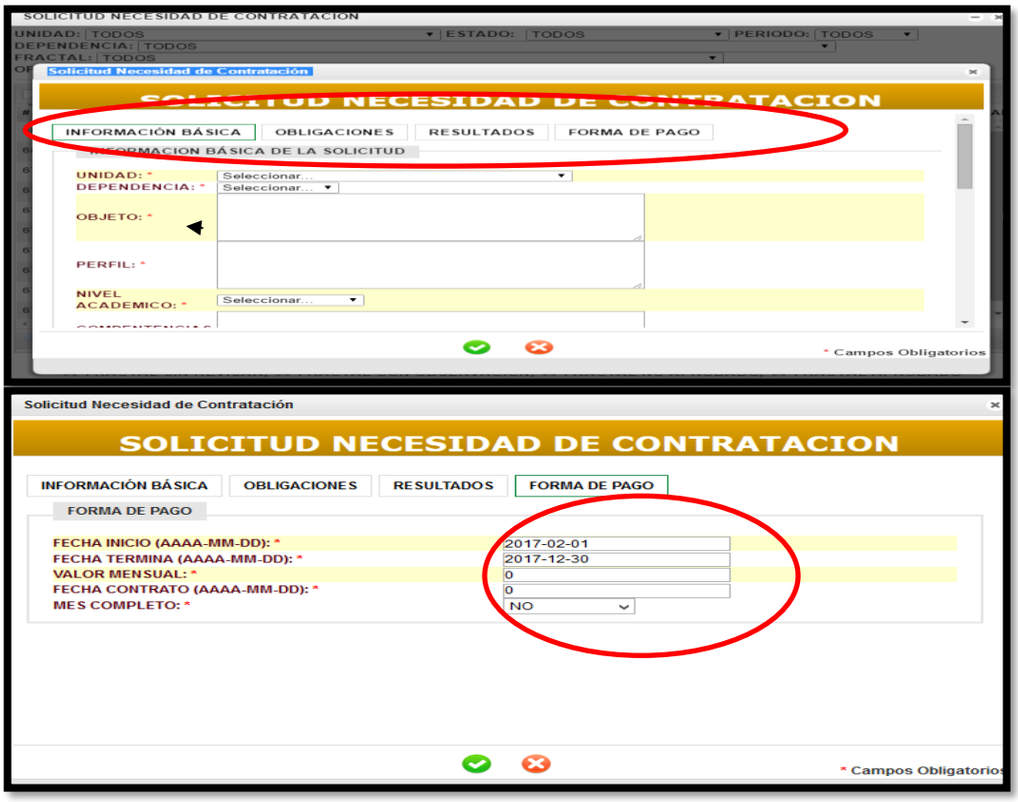
Ingresar a la página de la Gerencia de Talento Humano, autenticarse e ingresar a SCAP – Software de Contratación de Apoyo a la Gestión, vigencia 2024.



Una vez realizada la autenticación, Clic en solicitud necesidad de contratación.

Se deberá diligenciar información básica como objeto, conveniencia, justificación, factibilidad, necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, obligaciones, resultados y en la forma de pago deberán ingresar cero (0) en sus campos correspondientes, una vez diligenciada esta información deberán guardar

CO18/8455 CO2200000121 CO14/6011 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO14/6012 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO17/7811
CEAD José Acevedo y Gómez, Bogotá D.C



Es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de elaborar objetos, obligaciones y resultados de las necesidades de contratación.

Objetos:

Para la adecuada estructuración o redacción de objetos contractuales para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se establecen los siguientes parámetros:

- El objeto debe ser claro y preciso de acuerdo con las necesidades a desarrollar.
- No incluir fechas, cantidades o valores que limiten las posibilidades de su ejecución.
- Para la redacción del objeto deben usar verbos de acción, tales como: **Realizar, ejecutar, analizar, entregar, gestionar, operacionalizar etc.,** De tal forma que represente la actividad principal que se va a llevar a cabo en la ejecución del contrato.
- Los objetos contractuales deben ser diferentes a la vigencia 2023, teniendo en cuenta que las necesidades de la universidad evolucionan cada año.

Obligaciones:

- Deben conservar coherencia técnica, pertinencia y congruencia con el objeto del contrato**.**
- Deben redactarse de manera clara y precisa.
- Deben ser acordes con el perfil señalado para el contratista**.**
- Se deben utilizar verbos de acción para iniciar la identificación de los propósitos en la ejecución del objeto del contrato.

Resultados:

Cada resultado debe ir asociado a una obligación de acuerdo con el producto a entregar que garanticen los resultados efectivos y esperados en la ejecución del contrato.

CO18/8455 CO2200000121 CO14/6011 CO14/6012 CO17/7811
Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis
CEAD José Acevedo y Gómez, Bogotá D.C

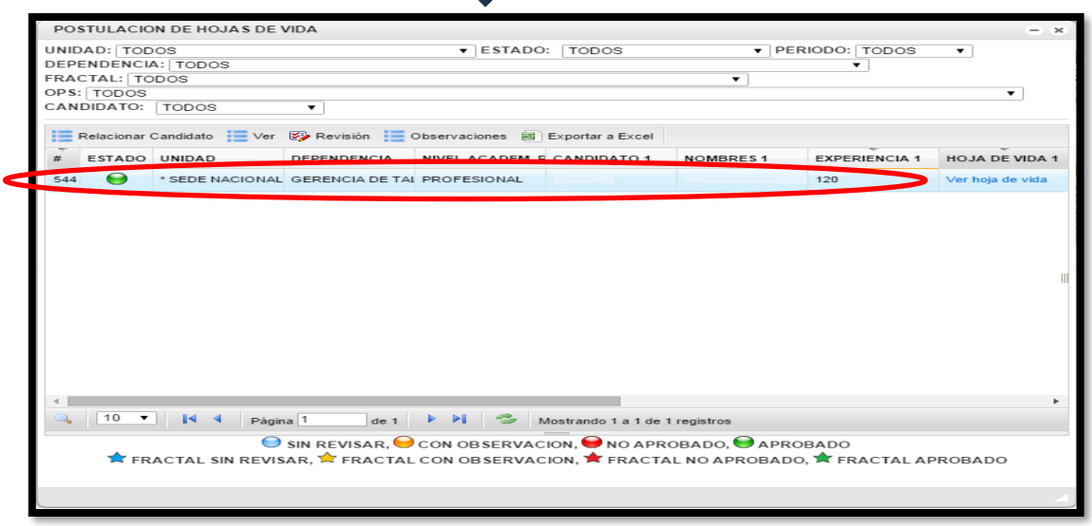
FASE 3. POSTULACIÓN DE CANDIDATO A CONTRATAR.

- **Postulación de hojas de vida en el sistema SCAP.**

Una vez el supervisor cargue la necesidad de contratación deberá postular al candidato a contratistas en el módulo de postulación de Hojas de Vida en el **SCAP v2.0 2024**, así:

Clic en el módulo de **"postulación de hojas de vida"**.

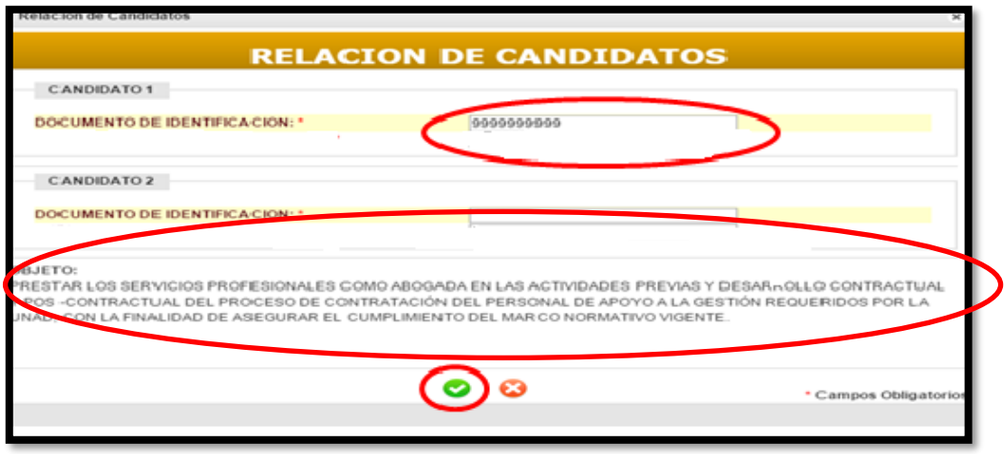
Recuerde seleccionar el registro



Clic en relacionar el candidato

CO18/8455 CO2200000121 CO14/6011 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO14/6012 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO17/7811
CEAD José Acevedo y Gómez, Bogotá D.C

Al momento de realizar la postulación de la hoja de vida debe tener en cuenta el objeto a contratar y número de identificación de la persona con el fin de realizar una postulación acertada, una vez diligenciada esta información deberá guardar



Es importante reiterar que el candidato a postular por el líder de cada unidad deberá tener el sistema MI HOJA DE VIDA v4.0 diligenciado de lo contrario el sistema no guardará la información.

FASE 4. APROBACION DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN

La revisión y aprobación de las necesidades de la contratación **<u>será desde el 21 de noviembre hasta el 30 de noviembre de 2023.</u>**

Una vez la Gerencia de Talento Humano realice la revisión y validación de las necesidades de contratación para la vigencia 2024, se le informará vía correo electrónico al líder de cada unidad la aprobación de la necesidad o el rechazo de esta.

FASE 5. DILIGENCIAMIENTO SISTEMA MI HOJA DE VIDA v4.0

La apertura del sistema **MI HOJA DE VIDA v4.0** se realizará desde **<u>el 13 de noviembre hasta el 16 de noviembre de 2023</u>**, para que los candidatos a contratistas diligencien o actualicen su hoja de vida, los contratistas de apoyo a la gestión deben tener presente el **FORMATO LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN-** F-5-5-1.

FASE 6. DILIGENCIAMIENTO SISTEMA SIGEP.

El sistema SIGEP se diligenciará juntamente con el sistema MI HOJA DE VIDA v4.0.

Para diligencia el sistema SIGEP II, puede acceder en el siguiente link:

https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml?faces-redirect=true#no-back-button

Para ingresar al sistema SIGEP II consulte el siguiente video

https://www.youtube.com/watch?v=tRKodYcfF58

CO18/8455 CO2200000121 CO14/6011 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO14/6012 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO17/7811
CEAD José Acevedo y Gómez, Bogotá D.C

Para el registro de la hoja de vida en el SIGEP II consulte el siguiente video

https://www.youtube.com/watch?v=dyID0UOPrUQ

FASE 7. APROBACIÓN DE HOJAS DE VIDA.

La revisión y aprobación de los candidatos postulados a contratista será **desde el 20 de noviembre hasta el 30 de noviembre de 2023**.

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 aprobación de la hoja de vida tanto en el sistema SIGHUM, como en el sistema SIGEP II hace parte de la etapa de planificación del proceso de contratación para la vigencia 2024, por lo cual la contratación se realizará de conformidad con las necesidades del servicio y no obliga a la universidad a futuras contrataciones.

Si al momento de revisar la hoja de vida el candidato a contratar presenta observaciones el plazo máximo para subsanarlas será **de un día hábil,** de lo contrario se entenderá la no continuidad del proceso y le solicitará al líder de unidad la postulación de un nuevo candidato.

FASE 8. ELECCIÓN DE CONTRATISTAS NUEVOS.

La Gerencia de Talento Humano con el objetivo de efectuar los procesos de Atracción y Elección de candidatos nuevos a contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2024, hace énfasis en la rigurosidad, pertinencia y transparencia en la elección de candidatos idóneos a las necesidades de servicio de apoyo a la gestión, por lo cual se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

La unidad o centro remitirá al correo selección@unad.edu.co de la GTHUM la terna o dupla de candidatos idóneos a la necesidad requerida, es importante que las unidades tengan en cuenta los siguientes lineamientos y que todos los candidatos cuenten con los requisitos mínimos del perfil requerido.

- La GTHUM validará la pertinencia del perfil de la terna o dupla enviada por líderes teniendo en cuenta los perfiles y necesidades de contratación definidas para cada unidad o centro.
- Los candidatos deben tener mínimo 1 año de experiencia relacionada al rol requerido.
- Los candidatos postulados por los líderes de Unidad o Centro deberán tener como mínimo la misma formación académica y experiencia profesional relacionada requerida para la necesidad a contratar
- En caso en el que la unidad no cuente con una terna o dupla deberá remitir a la GTHUM la necesidad para iniciar el proceso de atracción y publicación en las respectivas fuentes dispuestas por la Gerencia de Talento Humano.
- Es importante tener en cuenta que si las hojas de vida enviadas por la Unidad o Centro no se ajusten al perfil requerido no se iniciara el proceso de elección.

FASE 9. APROBACIÓN DE CONTRATO.

En pro de la calidad y excelencia de los procesos institucionales previo a la generación de su contrato se realizarán actividades de planificación y rutas de articulación entre los objetos contractuales y obligaciones proyectadas con las metas establecidas en los planes operativos articulados al plan desarrollo institucional para la vigencia 2024, de acuerdo a las necesidades requeridas para cada rol y unidad.

La generación de la minuta será previa confirmación de la Gerencia de Talento Humano, cada unidad y centro deberá imprimir el contrato, estudios previos y términos de referencia los cuales deben ser debidamente firmados en original y remitirlos a la GTHUM.

CO18/8455 CO2200000121 CO14/6011 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO14/6012 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO17/7811
CEAD José Acevedo y Gómez, Bogotá D.C

RECOMENDACIONES IMPORTANTES.

1. **Examen médico ocupacional:** Identifique y Verifique el tipo de examen médico ocupacional de ingreso que requiera según la actividad que vaya a desempeñar en la universidad.

ACTIVIDADES	TIPO DE EXAMEN	PERIODICIDAD
Administrativos	*Examen Médico Ocupacional con énfasis osteomuscular y Cardiovascular. * Optometría	2 años
Atención al usuario	Examen Médico Ocupacional con énfasis osteomuscular y Cardiovascular. Optometría Audiometría	1 año
Emisora.	Examen Médico Ocupacional con énfasis osteomuscular Optometría Audiometría	2 años
Mantenimiento locativo (infraestructura-jardinería) Almacenista (bodega)	Examen trabajo en alturas Básico: Incluye Examen médico ocupacional osteomuscular orientado al riesgo, Audiometría Perfil lipídico, Glicemia basal Optometría. Espirometría Audiometría (si utiliza maquinaria que aumente 85db)	2 años
Laboratorios Biología y Microbiología, Genética, Química, Nutrición	Examen Médico Ocupacional con énfasis osteomuscular y Cardiovascular. Optometría Audiometría Espirometría	1 año
Laboratorio Planta Piloto	Examen Médico Ocupacional con énfasis osteomuscular y Cardiovascular. Optometría kOH de uñas Frotis de Garganta Coprológico Espirometría	1año
Sala y laboratorio de Radiología	Examen Médico Ocupacional con énfasis osteomuscular y Cardiovascular. Optometría Audiometría Espirometría Hemograma con recuento de reticulocitos Espermograma (Hombres) T3, T4, TSH.	6 meses
Conductor	Examen Médico Ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular Optometría Visiometría Audiometría	1 año

CO18/8455 CO2200000121 CO14/6011 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO14/6012 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO17/7811
CEAD José Acevedo y Gómez, Bogotá D.C

	Electrocardiogramas mayores de 40 años Espirometría Exámenes de sangre (cuadro hemático perfil lipídico y glicemia) Pruebas psicosensometricas Visual con percepción de fondo y color Coordinación motriz Exámenes de coordinación motriz y psicología	
Correspondencia y Mensajería	Examen Médico Ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular Exámenes Paraclínicos. Optometría Audiometría Espirometría	1 año
Archivista o auxiliar de archivo (Biblioteca)	Examen Médico Ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular, vascular periférico Exámenes Paraclínicos. Optometría Audiometría Espirometría	2 años

2. **RUT:** Copia del Registro Único Tributario RUT de la persona natural con fecha de expedición de noviembre 2023.
3. **Soporte de validación de antecedentes del ejerció de la profesión:** Debe estar vigente.
4. **Propuesta contratista:** Documento dirigido al supervisor del contrato manifestando que servicios puede ofrecer a la UNAD, debe tener fecha actual (mes y año), debe estar firmado, **en este documento no debe ir objeto, obligaciones y resultados contemplados en los términos de referencia**.

5. **SIGEP:** Se debe diligenciar el sistema SIGEP II, puede acceder en el siguiente link:

   https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml?faces-redirect=true#no-back-button

   Para ingresar al sistema SIGEP II consulte el siguiente video

   https://www.youtube.com/watch?v=tRKodYcfF58

   Para el registro de la hoja de vida en el SIGEP II consulte el siguiente video

   https://www.youtube.com/watch?v=dyID0UOPrUQ

CRONOGRAMA.

De acuerdo con la anterior información debe tener presente las siguientes fechas:

CRONOGRAMA		RESPONSABLE	SISTEMA DE INFORMACION	FECHA DE APERTURA	FECHA DE CIERRE
FASE 1	REVISIÓN NECESIDADES CONTRATACIÓN.	GTHUM- UNIDADES - ZONAS	GTHUM	7/11/2023	10/11/2023
FASE 2	DILIGENCIAMIENTO NECESIDADES DE CONTRATACIÓN	SUPERVISORES	SCAP 2024	15/11/2023	20/11/2023
FASE 3	POSTULACION DE CANDIDATO A CONTRATAR	SUPERVISORES	SCAP 2024	15/11/2023	20/11/2023
FASE 4	APROBACIÓN DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN	GTHUM	SCAP 2024	21/11/2023	30/11/2023
FASE 5	DILIGENCIAMIENTO SISTEMA MI HOJA DE VIDA v4.0	CONTRATISTAS DE APOYO A LA GESTION	SIGHUM-GTHUM	13/11/2023	16/11/2023
FASE 6	DILIGENCIAMIENTO SISTEMA SIGEP	CONTRATISTAS DE APOYO A LA GESTION	SIGEP II	13/11/2023	16/11/2023
FASE 7	APROBACIÓN DE HOJAS DE VIDA	GTHUM	SIGHUM-GTHUM	20/11/2023	30/11/2023
FASE 8	SELECCIÓN DE CONTRATISTAS NUEVOS	GTHUM	GTHUM	7/11/2023	30/11/2023
FASE 9	APROBACIÓN DE CONTRATO	GTHUM	SCAP 2024	ENERO 2024	

Por lo anterior es importante cumplir con las fechas estipuladas por la Gerencia de Talento Humano, para contar con una planificación y ejecución contractual bajo los parámetros legales, se informa que los candidatos a contratista que no carguen sus documentos en las fases de contratación y en las fechas estipuladas, se darán por entendido la no necesidad de contratación.

Cordialmente.

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA.
GERENTE DE TALENTO HUMANO.

Proyecto/ Ximena castillo.

CO18/8455 CO2200000121 CO14/6011 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO14/6012 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO17/7811
CEAD José Acevedo y Gómez, Bogotá D.C