

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO	VIGENCIA: 2026-02-06
		PÁGINA: 1 de 15

24.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

Nº: 36

La Universidad de Cundinamarca lo invita a participar en la convocatoria bajo los siguientes términos:

TIPO VINCULACIÓN:	DE	Personal Académico
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE CONVOCA:		Instituto de Posgrados

1. PERFIL(ES):

PERFIL N°1

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios profesionales para la construcción del documento del Doctorado en Administración y Dirección de empresas, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y los estándares de calidad exigidos para programas de Doctorado.</i>	
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	1	
N° DE CDP:	24	
LUGAR EJECUCIÓN:	DE	Universidad de Cundinamarca- Extensión Chía
TIEMPO CONTRATO:	DE	A partir de la fecha de expedición del Registro Presupuestal hasta 21-09-2026.
VALOR CONTRATO:	25.000.000	
EDUCACIÓN:	Técnicos y/o Tecnólogo: N/A Pregrado: Profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Contaduría Pública u otras disciplinas afines. Posgrado: Maestría en Administración de Empresas o en reas afines. Doctorado en Administración, Dirección de Empresas, Ciencias Económicas, Ciencias Administrativas, Estudios Organizacionales o áreas afines	
FORMACIÓN:	No Aplica.	
EXPERIENCIA:	2 años de experiencia relacionadas con el objeto del contrato	
HABILIDADES:	1. Pensamiento Analítico y Crítico 2. Comunicación Asertiva y Persuasiva 3. Empatía y Escucha Activa 4. Orientación al Logro y Resultados 5. Gestión del Tiempo y Autonomía	
OBLIGACIONES FUNCIONES PERFIL:	Y/O DEL	1. Diseñar los Planes de Aprendizaje Digital (PADS) correspondientes al programa Doctorado en Administración y Dirección de empresas, asegurando su articulación con el perfil del egresado, las competencias esperadas en cada nivel de formación, los resultados de aprendizaje y los contenidos curriculares propuestos. Los PAD deben elaborarse de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, las orientaciones institucionales sobre formación y las mejores prácticas en diseño instruccional para programas de posgrado, incorporando enfoques pedagógicos innovadores, recursos digitales pertinentes y estrategias de evaluación que favorezcan el desarrollo autónomo, crítico y colaborativo del conocimiento. <i>Entregable: Avances mensuales del diseño de los PADS entregados de manera parcial.</i>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO	VIGENCIA: 2026-02-06
		PÁGINA: 2 de 15

	2. <i>Elaborar el documento maestro PADS (syllabus) del programa Doctorado en Administración y Dirección de empresas, incluyendo la totalidad de los componentes y anexos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, conforme a los lineamientos vigentes para programas de formación de especialización y a los estándares institucionales de calidad.</i> 3. <i>Diseñar los planes de estudio, micro currículos y estructura curricular, alineados con el modelo pedagógico institucional y los estándares del MEN. Entregable: Entregas parciales mensuales del plan de estudios y micro currículos.</i> 4. <i>Sustentar el documento maestro ante los órganos colegiados correspondientes (Comit Curricular, Consejo de Facultad, Comit de Posgrados, Consejo Académico, entre otros). Entregable: Registro de participación y sustento ante los órganos colegiados, con evidencia entregada mensualmente (actas, presentaciones o constancias).</i> 5. <i>Atender y responder oportunamente las observaciones y recomendaciones formuladas por las instancias internas y externas de la Universidad, tales como comits académicos, Consejo Académico, Dirección de Calidad, entre otras, en el marco del proceso de formulación y ajuste del programa Doctorado en Administración y Dirección de empresas. Entregable: Entrega mensual de versiones ajustadas de los documentos, con respuestas a observaciones</i> 6. <i>Presentar informes de avance mensuales, con la descripción del trabajo realizado, dificultades, ajustes y próximos pasos. Entregable: Informe parcial mensual consolidado con evidencia del cumplimiento de las actividades Todas las demás actividades del objeto del contrato y/o que señale el supervisor de la presente orden.</i> 7. <i>Las demás actividades inherentes o complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual</i>
--	---

PERFIL N° 2

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios profesionales para la construcción del documento maestro de la Maestría en Gerencia Financiera, Tributaria y Sostenibilidad Empresarial, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y los estándares de calidad exigidos para programas de Maestría.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	1
N° DE CDP:	24
LUGAR EJECUCIÓN:	DE <i>Universidad de Cundinamarca- Extensión Chía</i>
TIEMPO CONTRATO:	DE <i>A partir de la fecha de expedición del Registro Presupuestal hasta 21-09-2026</i>
VALOR CONTRATO:	<i>25.000.000</i>
EDUCACIÓN:	<i>Técnicos y/o Tecnólogo: N/A Pregado: Profesional en Ciencias Económicas, Ciencias Administrativas, Financieras y contables o áreas afines. Posgrado: Maestría en Finanzas, Gestión Financiera, Tributación, Economía, Administración de Empresas o áreas afines.</i>
FORMACIÓN:	<i>No Aplica.</i>
EXPERIENCIA:	<i>2 años de experiencia relacionadas con el objeto del contrato</i>
HABILIDADES:	<i>1. Pensamiento Analítico y Curaduría de Datos 2. Comunicación Asertiva y Técnica 3. Visión Integradora (Interdisciplinariedad) 4. Adaptabilidad y Resolución de Problemas 5. Trabajo Colaborativo e Interdisciplinar</i>
OBLIGACIONES FUNCIONES PERFIL:	Y/O DEL <i>1. Diseñar los Planes de Aprendizaje Digital (PADS) correspondientes al programa de Maestra en Gerencia Financiera, Tributaria y Sostenibilidad Empresarial, asegurando su articulación con el perfil del egresado, las competencias esperadas en cada nivel de formación, los resultados de aprendizaje y los contenidos curriculares propuestos. Los PAD deben elaborarse de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, las orientaciones institucionales sobre formación y las mejores prácticas en diseño instruccional para programas de posgrado, incorporando enfoques pedagógicos innovadores, recursos digitales pertinentes y estrategias de evaluación que favorezcan el desarrollo autónomo, crítico y colaborativo del conocimiento. Entregable: Avances mensuales del diseño de los PADS entregados de manera parcial.</i>

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO	VIGENCIA: 2026-02-06
		PÁGINA: 3 de 15

	2. <i>Elaborar el documento maestro del programa Maestra en Gerencia Financiera, Tributaria y Sostenibilidad Empresarial, incluyendo la totalidad de los componentes y anexos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, conforme a los lineamientos vigentes para programas de formación de maestra y a los estándares Institucionales de calidad. Entregables: Documento maestro del programa de Maestra en Gerencia Financiera, Tributaria y Sostenibilidad Empresarial elaborado y entregado con sus respectivos anexos.</i> 3. <i>Diseñar los planes de estudio, microcurrículos y estructura curricular, alineados con el modelo pedagógico institucional y los estándares del MEN. Entregable: Entregas parciales mensuales del plan de estudios y microcurrículos.</i> 4. <i>Sustentar el documento maestro ante los órganos colegiados correspondientes (Comité Curricular, Consejo de Facultad, Comité de Posgrados, Consejo Académico, entre otros). Entregable: Registro de participación y sustento ante los órganos colegiados, con evidencia entregada mensualmente (actas, presentaciones o constancias).</i> 5. <i>Atender y responder oportunamente las observaciones y recomendaciones formuladas por las instancias internas y externas de la Universidad, tales como comités académicos, Consejo Académico, Dirección de Calidad, entre otras, en el marco del proceso de formulación y ajuste del programa Maestría en Gerencia Financiera, Tributaria y Sostenibilidad Empresarial. Entregable: Entrega mensual de versiones ajustadas de los documentos, con respuestas a observaciones.</i> 6. <i>Presentar informes de avance mensuales, con la descripción del trabajo realizado, dificultades, ajustes y próximos pasos. Entregable: Informe parcial mensual consolidado con evidencia del cumplimiento de las actividades</i> 7. <i>Todas las demás actividades del objeto del contrato y/o que señale el supervisor de la presente orden.</i>
--	--

PERFIL N° 3

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios profesionales para la construcción del documento maestro del Doctorado de Ciencias del Movimiento y el Bienestar, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y los estándares de calidad exigidos para programas de Doctorado.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	1
N° DE CDP:	24
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Universidad de Cundinamarca- Extensión Chia
TIEMPO DE CONTRATO:	A partir de la fecha de expedición del Registro Presupuestal hasta 21-09-2026
VALOR CONTRATO:	25.000.000
EDUCACIÓN:	Técnicos y/o Tecnólogo: N/A Pregrado: Profesional en Ciencias de la Salud, Actividad Física o áreas afines. Posgrado: Maestra en Ciencias del Deporte, Actividad Física, Educación Física, Fisióloga del Ejercicio, Rehabilitación o Ciencias de la Salud afines. Doctorado en Ciencias del Movimiento Humano, Ciencias del Deporte, Actividad Física o Ciencias de la Salud afines
FORMACIÓN:	No Aplica.
EXPERIENCIA:	2 años de experiencia relacionadas con el objeto del contrato.
HABILIDADES:	1. Comunicación Asertiva y Negociación 2. Pensamiento Sistémico 3. Adaptabilidad y Flexibilidad 4. Empatía 5. Escucha Activa

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO		VIGENCIA: 2026-02-06
			PÁGINA: 4 de 15
OBLIGACIONES FUNCIONES PERFIL:	Y/O DEL	1. Diseñar los Planes de Aprendizaje Digital (PADS) correspondientes al Doctorado en Ciencias del Movimiento y el Bienestar, asegurando su articulación con el perfil del egresado, las competencias investigativas, los resultados de aprendizaje y los contenidos curriculares propuestos. Los PADS deberán elaborarse conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, el modelo pedagógico institucional y las mejores prácticas en diseño instruccional para programas doctorales, incorporando enfoques pedagógicos innovadores, recursos digitales especializados y estrategias de evaluación orientadas al desarrollo científico autónomo. Entregable: Avances parciales mensuales del diseño de los PADS hasta su consolidación total. 2. Elaborar el Documento Maestro del Doctorado en Ciencias del Movimiento y el Bienestar, incluyendo todos los componentes, condiciones de calidad y anexos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional para programas de doctorado, conforme a la normativa vigente y a los estándares institucionales. Entregable: Versiones parciales mensuales del Documento Maestro hasta su consolidación final. 3. Diseñar el plan de estudios, los microcurrículos y la estructura curricular del programa, garantizando su alineación con el modelo pedagógico institucional, las líneas de investigación y los estándares del MEN. Entregable: Entregas parciales mensuales del plan de estudios y microcurrículos estructurados. 4. Sustentar el Documento Maestro y la propuesta curricular ante los órganos colegiados correspondientes (Comit Curricular, Consejo de Facultad, Comit de Posgrados, Consejo Académico, entre otros). Entregable: Registro mensual de participación con evidencias (actas, presentaciones, constancias). 5. Atender y responder oportunamente las observaciones y recomendaciones formuladas por instancias internas y externas de la Universidad en el proceso de formulación y ajuste del programa. Entregable: Versiones ajustadas mensuales con matriz de respuesta a observaciones. 6. Presentar informes mensuales de avance, detallando actividades desarrolladas, ajustes realizados, dificultades identificadas y plan de trabajo proyectado Entregable: Informe mensual consolidado con evidencias del cumplimiento contractual. 7. Ejecutar las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con la estructuración académica e investigativa del programa doctoral.	

PERFIL N° 4

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios profesionales para la elaboración del Documento Maestro del Doctorado en Salud Mental y Cuidado Integral, conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y a los estándares de calidad para programas de doctorado.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	1
N° DE CDP:	24
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Universidad de Cundinamarca- Extensión Chía
TIEMPO DE CONTRATO:	DE <i>A partir de la fecha de expedición del Registro Presupuestal hasta 21-09-2026</i>
VALOR CONTRATO:	25.000.000
EDUCACIÓN:	Técnicos y/o Tecnólogo: N/A Pregrado: Profesional en Psicóloga, Psiquiatra, Medicina o Enfermera o a fines. Posgrados: Maestría en Psicóloga, Salud Mental, Neurociencias, Salud Publica, Psicóloga Clínica o reas afines. Doctorado en Salud Mental, Psicóloga, Psiquiatra, Salud Publica o Neurociencias o afines.
FORMACIÓN:	No Aplica.
EXPERIENCIA:	2 años de experiencia relacionadas con el objeto del contrato.
HABILIDADES:	1. Comunicación Asertiva y Argumentativa 2. Pensamiento Sistémico e Interdisciplinar 3. Capacidad de Análisis y Síntesis de Datos 4. Liderazgo de Consensos Académicos 5. Escucha Activa y Atención al Detalle

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO		VIGENCIA: 2026-02-06
			PÁGINA: 5 de 15
OBLIGACIONES Y/O DEL FUNCIONES DEL PERFIL:	1. Diseñar los Planes de Aprendizaje Digital (PADS) correspondientes al programa Doctorado en salud mental y cuidado integral, asegurando su articulación con el perfil del egresado, las competencias esperadas en cada nivel de formación, los resultados de aprendizaje y los contenidos curriculares propuestos. Los PAD deben elaborarse de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, las orientaciones institucionales sobre formación y las mejores prácticas el diseño instruccional para programas de posgrado, incorporando enfoques pedagógicos innovadores, recursos digitales pertinentes y estrategias de evaluación que favorezcan el desarrollo autónomo, crítico y colaborativo del conocimiento. Entregable: Avances mensuales del diseño de los PADS entregados de manera parcial. 2. Elaborar el documento maestro del programa Doctorado en salud mental y cuidado integral, incluyendo la totalidad de los componentes y anexos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, conforme a los lineamientos vigentes para programas de formación de especialización y a los estándares institucionales de calidad. 3. Diseñar los planes de estudio, microcurrículos y estructura curricular, alineados con el modelo pedagógico institucional y los estándares del MEN. Entregable: Entregas parciales mensuales del plan de estudios y microcurrículos. 4. Sustentar el documento maestro ante los órganos colegiados correspondientes (Comit Curricular, Consejo de Facultad, Comit de Posgrados, Consejo Académico, entre otros). Entregable: Registro de participación y sustento ante los órganos colegiados, con evidencia entregada mensualmente (actas, presentaciones o constancias). 5. Atender y responder oportunamente las observaciones y recomendaciones formuladas por las instancias internas y externas de la Universidad, tales como comits académicos, Consejo Académico, Dirección de Calidad, entre otras, en el marco del proceso de formulación y ajuste del programa Doctorado en salud mental y cuidado integral. Entregable: Entrega mensual de versiones ajustadas de los documentos, con respuestas a observaciones Presentar informes de avance mensuales, con la descripción del trabajo realizado, dificultades, ajustes y próximos pasos. Entregable: Informe parcial mensual consolidado con evidencia del cumplimiento de las actividades. 6. Presentar informes de avance mensuales, con la descripción de productos desarrollados, dificultades, ajustes y próximos pasos. Entregable: Informe parcial mensual consolidado con evidencia del cumplimiento de las actividades.		

PERFIL N° 5

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios profesionales para la elaboración del Documento Maestro y los Planes de Aprendizaje Digital de la Maestría en Gestión de la Calidad en Servicios de Salud, conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y los estándares de calidad para programas de maestría.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	1
N° DE CDP:	24
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Universidad de Cundinamarca- Extensión Chia
TIEMPO DE CONTRATO:	A partir de la fecha de expedición del Registro Presupuestal hasta 21-09-2026
VALOR CONTRATO:	25.000.000
EDUCACIÓN:	Técnicos y/o Tecnólogo: N/A Pregrado: Profesional en Medicina, Enfermería o Administración de Servicios de Salud, o afines Posgrado: Maestría en Gestin de la Calidad en Salud, Administración de Servicios de Salud, Auditora en Salud o Salud Publica o a fines.
FORMACIÓN:	No Aplica.
EXPERIENCIA:	2 años de experiencia relacionadas con el objeto del contrato.
HABILIDADES:	1. Comunicación Asertiva y Técnica 2. Liderazgo Colaborativo 3. Capacidad de Síntesis y Análisis 4. Empatía y Conciencia 5. Adaptabilidad y Gestión del Cambio

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO		VIGENCIA: 2026-02-06
			PÁGINA: 6 de 15
OBLIGACIONES Y/O DEL FUNCIONES DEL PERFIL:	1. Diseñar los Planes de Aprendizaje Digital (PADS) correspondientes al programa de Maestra En Gestin De La Calidad En Servicios De Salud, asegurando su articulación con el perfil del egresado, las competencias esperadas en cada nivel de formación, los resultados de aprendizaje y los contenidos curriculares propuestos. Los PAD deben elaborarse de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, las orientaciones institucionales sobre formación y las mejores prácticas en diseño instruccional para programas de posgrado, incorporando enfoques pedagógicos innovadores, recursos digitales pertinentes y estrategias de evaluación que favorezcan el desarrollo autónomo, crítico y colaborativo del conocimiento. Entregable: Avances mensuales del diseño de los PADS entregados de manera parcial 2. Elaborar el documento maestro del programa Maestra En Gestin De La Calidad En Servicios De Salud, incluyendo la totalidad de los componentes y anexos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, conforme a los lineamientos vigentes para programas de formación de especialización y a los estándares institucionales de calidad. Entregable: Avances mensuales en la elaboración del documento maestro del programa Maestra en Gestin de la Calidad en Servicios de Salud, entregados de manera parcial con los componentes y anexos requeridos conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y a los estándares institucionales 3. Diseñar los planes de estudio, microcurrículos y estructura curricular, alineados con el modelo pedagógico institucional y los estándares del MEN. Entregable: Entregas parciales mensuales del plan de estudios y microcurrículos. 4. Sustentar el documento maestro ante los órganos colegiados correspondiente (Comit Curricular, Consejo de Facultad, Comit de Posgrados, Consejo Académico, entre otros). Entregable: Registro de participación y sustento ante los órganos colegiados, con evidencia entregada mensualmente (actas, presentaciones o constancias). 5. Atender y responder oportunamente las observaciones y recomendaciones formuladas por las instancias internas y externas de la Universidad, tales como comits académicos, Consejo Académico, Dirección de Calidad, entre otras, en el marco del proceso de formulación y ajuste del programa Maestra En Gestin De La Calidad En Servicios De Salud. Entregable: Entrega mensual de versiones ajustadas de los documentos, con respuestas a observaciones. 6. Presentar informes de avance mensuales, con la descripción de productos desarrollados, dificultades, ajustes y próximos pasos. Entregable: Informe parcial mensual consolidado con evidencia del cumplimiento de las actividades.		

PERFIL N° 6

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios profesionales para la construcción del documento maestro de la Maestría En Diseño Y Análisis De Instrumentos Psicométricos, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y los estándares de calidad exigidos para programas de Maestría.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	1
N° DE CDP:	24
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Universidad de Cundinamarca- Extensión Chia
TIEMPO DE CONTRATO:	A partir de la fecha de expedición del Registro Presupuestal hasta 21-09-2026
VALOR CONTRATO:	25.000.000
EDUCACIÓN:	Técnicos y/o Tecnólogo: N/A Pregrado: Título profesional en Psicología, Estadística, Matemáticas, Sociología, Pedagogía u otras áreas afines. Posgrado: Maestría en Psicometría, Medición y Evaluación, Estadística o Metodología de la Investigación, o afines.
FORMACIÓN:	No Aplica.
EXPERIENCIA:	2 Años de experiencia en el objeto del contrato.
HABILIDADES:	1. Capacidad de Síntesis y Análisis de Información 2. Pensamiento Lógico-Matemático Estratégico 3. Comunicación Asertiva y Argumentación Técnica 4. Integridad y Ética Profesional 5. Precisión y Atención al Detalle

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO		VIGENCIA: 2026-02-06
			PÁGINA: 7 de 15
OBLIGACIONES FUNCIONES PERFIL:	Y/O DEL	1. Diseñar los Planes de Aprendizaje Digital (PADS) correspondientes al programa de Maestra En Diseño Y Análisis De Instrumentos Psicométricos, asegurando su articulación con el perfil del egresado, las competencias esperadas en cada nivel de formación, los resultados de aprendizaje y los contenidos curriculares propuestos. Los PAD deben elaborarse de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, las orientaciones institucionales sobre formación y las mejores prácticas en diseño instruccional para programas de posgrado, incorporando enfoques pedagógicos innovadores, recursos digitales pertinentes y estrategias de evaluación que favorezcan el desarrollo autónomo, crítico y colaborativo del conocimiento. Entregable: Avances mensuales del diseño de los PADS entregados de manera parcial. 2. Elaborar el documento maestro del programa Maestra En Diseño Y Análisis De Instrumentos Psicométricos, incluyendo la totalidad de los componentes y anexos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, conforme a los lineamientos vigentes para programas de formación de especialización y a los estándares institucionales de calidad. Entregable: Avances mensuales en la elaboración del documento maestro del programa Maestra en Diseño y Análisis de Instrumentos Psicométricos, entregados de manera parcial con los componentes y anexos requeridos conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y a los estándares institucionales de calidad. 3. Diseñar los planes de estudio, microcurrículos y estructura curricular, alineados con el modelo pedagógico institucional y los estándares del MEN. Entregable: Entregas parciales mensuales del plan de estudios y microcurrículos. 4. Sustentar el documento maestro ante los órganos colegiados correspondientes (Comit Curricular, Consejo de Facultad, Comit de Posgrados, Consejo Académico, entre otros). Entregable: Registro de participación y sustento ante los órganos colegiados, con evidencia entregada mensualmente (actas, presentaciones o constancias). 5. Atender y responder oportunamente las observaciones y recomendaciones formuladas por las instancias internas y externas de la Universidad, tales como comits académicos, Consejo académico, Dirección de Calidad, entre otras, en el marco del proceso de formulación y ajuste del programa Maestra En Diseño Y Análisis De Instrumentos Psicométricos. Entregable: Entrega mensual de versiones ajustadas de los documentos, con respuestas observaciones. 6. Presentar informes de avance mensuales, con la descripción de productos desarrollados, dificultades, ajustes y próximos pasos. Entregable: Informe parcial mensual consolidado con evidencia del cumplimiento de las actividades	

PERFIL N° 7

OBJETO O LABOR:	Prestar servicios profesionales para la construcción del documento maestro de la Especialización Para Línea De Profundización De Dirección Musical (composición y arreglos), garantizando el cumplimiento de los requisitos del MEN.
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	1
N° DE CDP:	24
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Universidad de Cundinamarca- Extensión Chia
TIEMPO DE CONTRATO:	A partir de la fecha de expedición del Registro Presupuestal hasta 21-09-2026
VALOR CONTRATO:	25.000.000
EDUCACIÓN:	Técnicos y/o Tecnólogo: N/A Pregrado: Profesional en Música, Dirección Musical, Composición, Educación Musical, Artes Musicales o disciplinas afines. Posgrado: Especialización en Dirección Musical, Composición, Arreglos, Música, Artes Musicales, Producción Musical o áreas relacionadas.
FORMACIÓN:	No Aplica.
EXPERIENCIA:	2 años de experiencia relacionados con el objeto del contrato.
HABILIDADES:	- Sensibilidad Artística con Mentalidad Técnica - Comunicación Asertiva y Persuasiva - Pensamiento Crítico y Curaduría de Contenidos - Adaptabilidad y Resolución de Problemas - Liderazgo

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO		VIGENCIA: 2026-02-06
			PÁGINA: 8 de 15
OBLIGACIONES Y/O DEL FUNCIONES PERFIL:	1. Diseñar los Planes de Aprendizaje Digital (PADS) correspondientes al programa de Especialización Para Línea De Profundización De Dirección Musical (composición y arreglos), asegurando su articulación con el perfil del egresado, las competencias esperadas en cada nivel de formación, los resultados de aprendizaje y los contenidos curriculares propuestos. Los PAD deberán elaborarse de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, las orientaciones institucionales sobre formación y las mejores prácticas en diseño instruccional para programas de posgrado, incorporando enfoques pedagógicos innovadores, recursos digitales pertinentes y estrategias de evaluación que favorezcan el desarrollo autónomo, crítico y colaborativo del conocimiento. Entregable: Avances mensuales del diseño de los PADS entregados de manera parcial. 2. Elaborar el documento maestro del programa Especialización Para Línea De Profundización De Dirección Musical (composición y arreglos), incluyendo la totalidad de los componentes y anexos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, conforme a los lineamientos vigentes para programas de formación de especialización y a los estándares institucionales de calidad. Entregable: Avances mensuales en la elaboración del documento maestro del programa Especialización para la Línea de Profundización en Dirección Musical (composición y arreglos), entregados de manera parcial con los componentes y anexos requeridos conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y a los estándares institucionales de calidad. 3. Diseñar los planes de estudio, microcurrículos y estructura curricular, alineados con el modelo pedagógico institucional y los estándares del MEN. Entregable: Entregas parciales mensuales del plan de estudios y microcurrículos. 4. Sustentar el documento maestro ante los órganos colegiados correspondientes (Comité Curricular, Consejo de Facultad, Comité de Posgrados, Consejo Académico, entre otros). Entregable: Registro de participación y sustento ante los órganos colegiados, con evidencia entregada mensualmente (actas, presentaciones o constancias). 5. Atender y responder oportunamente las observaciones y recomendaciones formuladas por las instancias internas y externas de la Universidad, tales como comités académicos, Consejo Académico, Dirección de Calidad, entre otras, en el marco del proceso de formulación y ajuste del programa Especialización Para Línea De Profundización De Dirección Musical (composición y arreglos). Entregable: Entrega mensual de versiones ajustadas de los documentos, con respuestas a observaciones 6. Presentar informes de avance mensuales, con la descripción de productos desarrollados, dificultades, ajustes y próximos pasos. Entregable: Informe parcial mensual consolidado con evidencia del cumplimiento de las actividades.		

PERFIL N° 8

OBJETO O LABOR:	<i>Prestar servicios profesionales para la construcción del documento maestro de la Especialización Para Línea De Profundización De Producción Musical (producción y gestión Musical), garantizando el cumplimiento de los requisitos del MEN.</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	1
N° DE CDP:	24
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Universidad de Cundinamarca- Extensión Chía
TIEMPO DE CONTRATO:	A partir de la fecha de expedición del Registro Presupuestal hasta 21-09-2026
VALOR CONTRATO:	25.000.000
EDUCACIÓN:	Técnicos y/o Tecnólogo: N/A Pregrado: Profesional en Música, Producción Musical, Ingeniería de Sonido, Artes Musicales, Comunicación Audiovisual, Gestión Cultural o disciplinas afines. Posgrado: Especialización en Producción Musical, Ingeniería de Audio, Gestión Musical, Industrias Creativas, Música, Artes o áreas relacionadas.
FORMACIÓN:	No Aplica.
EXPERIENCIA:	2 años de experiencia relacionadas con el objeto del contrato.

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO		VIGENCIA: 2026-02-06
			PÁGINA: 9 de 15
HABILIDADES:		1. Pensamiento Híbrido (Creativo-Administrativo) 2. Comunicación Asertiva y Persuasiva 3. Visión Estratégica y Prospectiva 4. Liderazgo 5. Capacidad de Síntesis y de análisis	
OBLIGACIONES Y/O DEL FUNCIONES DEL PERFIL:		1. Diseñar los Planes de Aprendizaje Digital (PADS) correspondientes al programa de Especialización Para Línea De Profundización De Producción Musical (producción y gestión Musical), asegurando su articulación con el perfil del egresado, las competencias esperadas en cada nivel de formación, los resultados de aprendizaje y los contenidos curriculares propuestos. Los PAD deberán elaborarse de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, las orientaciones institucionales sobre formación y las mejores prácticas en diseño instruccional para programas de posgrado, incorporando enfoques pedagógicos innovadores, recursos digitales pertinentes y estrategias de evaluación que favorezcan el desarrollo autónomo, crítico y colaborativo del conocimiento. Entregable: Avances mensuales del diseño de los PADS entregados de manera parcial. 2. Elaborar el documento maestro del programa Especialización Para Línea De Profundización De Producción Musical (producción y gestión Musical), incluyendo la totalidad de los componentes y anexos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, conforme a los lineamientos vigentes para programas de formación de especialización y a los estándares institucionales de calidad. 3. Diseñar los planes de estudio, microcurrículos y estructura curricular, alineados con el modelo pedagógico institucional y los estándares del MEN. Entregable: Entregas parciales mensuales del plan de estudios y microcurrículos. 4. Sustentar el documento maestro ante los órganos colegiados correspondientes (Comité Curricular, Consejo de Facultad, Comité de Posgrados, Consejo Académico, entre otros). Entregable: Registro de participación y sustento ante los órganos colegiados, con evidencia entregada mensualmente (actas, presentaciones o constancias). 5. Atender y responder oportunamente las observaciones y recomendaciones formuladas por las instancias internas y externas de la Universidad, tales como comités académicos, Consejo Académico, Dirección de Calidad, entre otras, en el marco del proceso de formulación y ajuste del programa Especialización Para Línea De Profundización De Producción Musical (producción y gestión Musical). Entregable: Entrega mensual de versiones ajustadas de los documentos, con respuestas a observaciones. 6. Presentar informes de avance mensuales, con la descripción de productos desarrollados, dificultades, ajustes y próximos pasos. Entregable: Informe parcial mensual consolidado con evidencia de cumplimiento de las actividades.	

2. DOCUMENTOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN:

Los documentos mínimos de participación son los siguientes:

1. Formato único de hoja de vida de la Función Pública
2. Copia de la cédula de ciudadanía o visa de trabajo en caso de ser extranjero.
3. Copia de la libreta militar (si aplica).
4. Copia de los títulos académicos y actas de grado, o su equivalente en el exterior con las respectivas convalidaciones, según las disposiciones que expida el Ministerio de Educación Nacional.
5. Certificaciones laborales y de experiencia debidamente protocolizadas.
6. Declaración juramentada de no incurrir en inhabilidades.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (la vigencia debe ser menor a 30 días de la expedición).
8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (la vigencia debe ser menor a 30 días de la expedición).
9. Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia (la vigencia debe ser menor a 30 días de la expedición).
10. Consulta de Registro Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional de Colombia (la vigencia debe ser menor a 30 días de la expedición).

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (601) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO	VIGENCIA: 2026-02-06
		PÁGINA: 10 de 15

- 11. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años – Ley 1918 de 2018 (la vigencia debe ser menor a 30 días de la expedición).
- 12. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- 13. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada del Departamento Administrativo de la Función Pública (vigente).
- 14. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos De Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019).
- 15. Autorización para el tratamiento de datos personales de Titulares de la Universidad (**ESG-SSI-r046**).
- 16. Acuerdo de confidencialidad para miembros del Talento Humano, pasantes y monitores (**ESG-SSI-r002**).
- 17. Declaración sobre causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflictos de interés – código autonómico (**ATHr274**).

Documentos Mínimos Adicionales para Contratos a Término Fijo:

- 1. Certificado Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito SIMIT, (Sólo conductores).
- 2. Registro Único Nacional de Tránsito RUNT, (Sólo conductores).
- 3. Licencia de Conducción vigente (Sólo conductores).

Documentos Mínimos Adicionales para Órdenes de Prestación de Servicios y Anexos de Personal Académico:

- 1. RUT vigente.

NOTA 1: Los anteriores son los documentos mínimos que deben ser presentados por los aspirantes para ser habilitados. Los archivos adjuntos deben venir en formato PDF y su nombre no puede contener signos de puntuación, acento y/o admiración.

3. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

Los postulantes deberán inscribir sus hojas de vida, a través del enlace del **BANCO DE TALENTO ADMINISTRATIVO**, dispuesto en la página <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-talento-administrativo> anexando los siguientes documentos en PDF y el nombre del archivo, **no debe contener símbolos ni tildes:**

Nota 1: La recepción de documentos se realizará únicamente en las fechas establecidas para la Etapa de Postulación y en horario laboral de la Universidad, esto es, de 8 a.m. a 6 p.m.

Nota 2: El nombre de lo(s) documento(s) adjunto(s) NO deberá contener signos de puntuación, admiración y/o interrogación

4. ASPECTOS SUCEPTIBLES DE PUNTUACIÓN

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO		VIGENCIA: 2026-02-06
			PÁGINA: 11 de 15
EDUCACIÓN:	Se sumarán los siguientes puntos por cada título adicional al requerido (diploma y/o acta de grado). – Técnico (1 punto) – Tecnólogo (2 puntos). – Profesional (3 puntos). – Especialización (4 puntos). – Maestría (5 puntos). – Doctorado (6 puntos). Máximo de calificación (6) seis puntos. Nota: Si la calificación obtenida supera el máximo de calificación se mantendrá una puntuación de seis (6) puntos.		
FORMACIÓN:	– Se calificará con cero punto cinco (0.5) cada uno de los Cursos, diplomados, curso, taller, seminario, conferencia, capacitación, congreso, siempre y cuando se cuente con soporte documental correspondiente. – Se calificará con un (1) punto Pro-eficiencia en una lengua extranjera certificado mediante prueba estandarizada internacional. Máximo de calificación (3) tres puntos. Nota: Si la calificación obtenida supera el máximo de calificación se mantendrá una puntuación de tres (3) puntos.		
EXPERIENCIA LABORAL:	– Se calificará con un (1) punto por cada año de experiencia laboral certificado. Máximo de calificación seis (6) puntos.		
EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O EDUCATIVO	- Se calificará con un (1) punto, si tiene experiencia en el sector pública - Se calificará con un (1) punto, si tiene experiencia en el sector educativo Máximo de calificación dos (2) puntos.		
PRUEBA COMPORTAMENTAL	– Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en prueba comportamental aplicada por el área de Talento Humano (la cual será discrecional por parte de la Universidad). – Máximo de calificación cinco (5) puntos.		
PRUEBA CONOCIMIENTOS	– Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en prueba conocimientos, la cual será elaborada por área solicitante (y será discrecional por parte de la Universidad). – Máximo de calificación cinco (5) puntos.		
PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA:	Veintisiete (27) puntos		

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO	VIGENCIA: 2026-02-06
		PÁGINA: 12 de 15

5. CRONOGRAMA PRINCIPALES ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPA	RESPONSABLES
1	Publicación de la Convocatoria	Dirección de Talento Humano. Oficina Asesora de Comunicaciones.
2	Los interesados deberán registrar la documentación requerida en el Banco de Talento Administrativo dispuesto en la página https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-talento-administrativo Nota: La recepción de documentos se realizará únicamente en las fechas establecidas para la Etapa de Postulación.	Postulantes.
3	Se realizará verificación documental de requisitos mínimos de participación.	Dependencia Solicitante / Dirección de Talento Humano
4	Se publicarán los resultados de la revisión de requisitos mínimos de participación.	Dirección de Talento Humano Oficina Asesora de Comunicaciones
5	Se calificarán aspectos susceptibles de puntuación únicamente con las personas que cumplan con los requisitos mínimos de participación.	Dependencia Solicitante / Dirección de Talento Humano
6	Pruebas Comportamentales y de Conocimientos	Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en prueba comportamental aplicada por el área de Talento Humano (la cual será discrecional por parte de la Universidad). Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en prueba conocimientos , la cual será elaborada por área solicitante (y será discrecional por parte de la Universidad).
7	Se publicarán los resultados de los aspectos susceptibles de puntuación.	Dirección de Talento Humano. Oficina Asesora de Comunicaciones.

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO		VIGENCIA: 2026-02-06
			PÁGINA: 13 de 15
8	Los postulantes podrán realizar sus reclamaciones únicamente a través de correo electrónico según fechas establecidas en el Calendario de la Convocatoria en horario de 8 a.m. a 4 p.m. Para ello deberán indicar en el asunto el Número de la Convocatoria y del perfil a la cual va dirigida. El correo electrónico habilitado para la recepción de las reclamaciones será el siguiente: – Para vinculación a término fijo, Para OPS y Anexos de personal Académico: seleccionth@ucundinamarca.edu.co	Postulantes	
9	La Dirección de Talento de Humano y/o la dependencia solicitante darán respuesta a las reclamaciones según los días establecidos en calendario publicado en la Convocatoria.	Dependencia Solicitante / Dirección de Talento Humano	
10	Se publicarán los resultados finales.	Dirección de Talento Humano. Oficina Asesora de Comunicaciones	

NOTA: La publicación se realizará en el portal web de la Universidad de Cundinamarca a través del siguiente enlace: <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/convocatorias-laborales> y será el medio de comunicación y de publicación de la Universidad con los interesados en el proceso.

Lo anterior, sin perjuicio de los demás medios de comunicación existentes.

6. CALENDARIO

El calendario descrito a continuación, establece las fechas respectivas de inicio y fin de cada una de las etapas.

Etapas	Día(s) hábil(es)
Publicación de la Convocatoria	09 de abril
Postulación de hojas de vida	10-13-14 de abril
Revisión de requisitos mínimos	15-16 de abril
Publicación de resultados de revisión	17 de abril
Reclamaciones	20 de abril
Respuesta reclamaciones	21 de abril
Evaluación de aspectos susceptibles de puntuación	22 de abril
Aplicación de pruebas comportamentales y de conocimientos	23 de abril
Publicación de resultados aspectos susceptibles de puntuación	24 de abril
Reclamaciones	27 de abril
Respuesta reclamaciones	28 de abril
Informe de resultado final	29 de abril

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO	VIGENCIA: 2026-02-06
		PÁGINA: 14 de 15

7. DEFINICIONES

EDUCACIÓN: Se entiende por educación los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

EXPERIENCIA LABORAL: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional. Diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

Cualquier tipo de experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

8. AL POSTULARSE DEBE TENER EN CUENTA:

1. Podrán participar en el proceso quienes acrediten los requisitos fijados en la presente convocatoria, que no estén incurso en causales de inhabilidad, de incompatibilidad, violación de la Ley y/o conflicto de intereses.
2. El participante sólo puede registrar su hoja de vida según perfil requerido.
3. Su participación en este proceso de convocatoria no le otorga derecho alguno, ni implica necesaria contratación.
4. El calendario es sujeto de modificación conforme al número de postulantes o

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7
	CONVOCATORIA PARA VINCULACIÓN MEDIANTE NEGOCIO JURÍDICO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO	VIGENCIA: 2026-02-06
		PÁGINA: 15 de 15

situaciones administrativas.

- 5. En caso de empate se tendrá como criterio de desempate a quien se haya registrado primero su postulación.
- 6. En caso de que se requiera examen médico ocupacional y la persona seleccionada resultara no sea apta, se continuará el proceso con la persona que quedo en segundo lugar, la cual en todo caso deberá hacerse dicho examen al día siguiente de la selección.
- 7. Una vez se cuente con la persona seleccionada la dependencia solicitante deberá radicar a través de la herramienta integradoc (LCTF-131, LCOPS-131, LCAPA-131, según corresponda), la documentación y/o información solicitada, a fin de iniciar el trámite de contratación.
- 8. Una misma persona no podrá postularse para dos o más perfiles dentro de la presente Convocatoria.

Elaboró: Paula Natalia Gomez B.

VoBo: Asesor Jurídico

VoBo: Directora Jurídica

Aprobó: Dirección de Talento Humano.

33-28.