

**Invitación a participar en la recepción de hojas de vida para el banco de datos de la
Universidad Nacional de Colombia Sede de La Paz**

**INVITACIÓN 02_2025. PROFESIONAL DE APOYO PARA UNIDAD ACADÉMICA
BÁSICA**

- 1. Dirigida a profesionales: Ingeniería Industrial, administración de empresas, economista**
- 2. Número de personas a contratar: 1**
- 3. Requisitos generales:**
 - Título profesional universitario en Ingeniería Industrial, administración de empresas, economía, o áreas afines; Mínimo 2 años de experiencia profesional en gestión académica, seguimiento de proyectos o en cargos similares dentro del ámbito educativo.
- 4. Perfil:**
 - Experiencia profesional en gestión de proyectos, análisis y seguimiento de Programas de Trabajo Académico, elaboración de informes y presentación de resultados.
 - Capacidad de trabajo en equipo, comunicación efectiva, liderazgo, proactividad y orientación a resultados.
 - Manejo avanzado de la suite ofimática, especialmente Microsoft Word, Excel, Power Point.
 - Tener disponibilidad para desplazarse al campus de la Sede de La Paz de la Universidad Nacional de Colombia para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
- 5. Actividades a desarrollar:**
 - Realizar el diagnóstico sobre el cumplimiento de los compromisos docentes en relación con el Programa de Trabajo Académico (PTA) y el avance de los proyectos.
 - Diseñar el plan de acción para regularizar proyectos con compromisos pendientes, definiendo tiempos, recursos y estrategias.
 - Acompañar a los docentes para asegurar la entrega oportuna de informes y otros compromisos académicos.
 - Elaborar y presentar informes detallados sobre el avance de los proyectos, destacando logros y proponiendo áreas de mejora.
 - Elaborar un informe final sobre los resultados de los proyectos, incluyendo una evaluación de impacto y recomendaciones.
 - Participar en reuniones de la Dirección Académica y en articulación con otras dependencias.

- Colaborar con áreas académicas y administrativas para garantizar la correcta integración y reporte de los proyectos.
- Crear y mantener una base de datos para el control de las horas de dedicación de los docentes a los proyectos.
- Organizar e implementar actividades de socialización de los resultados de los proyectos con la comunidad universitaria.
- Realizar informes, gestión documental, registro en sistemas y elaboración de métricas y resultados según los indicadores establecidos.
- Hacer seguimiento a los semilleros de investigación de la Unidad Académica Básica.
- Participar en acciones relacionadas con la gestión de calidad de la dependencia.

6. **Honorarios mes:** \$4.555.200

7. **Plazo de ejecución:** 10 meses

8. **Modalidad:** Orden de Prestación de Servicios

9. **Términos para la presentación de documentos y selección:**

Lugar y horario de recepción: <https://forms.gle/dNN7gD8P7buqcTgh9>

Inicio de recepción de hojas de vida: 3 de febrero de 2025

Cierre de recepción de hojas de vida: 7 de febrero de 2025

10. **Documentación requerida:**

- a) Hoja de vida
- b) Copia de documento de identidad
- c) Soportes que acrediten la formación académica
- d) Soportes de experiencia relacionada