

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



FORMATO DE CONVOCATORIA	Fecha de Emisión: 2022/04/19	CODIFICACIÓN
	Revisión No.: 1	Pagina 1 de 1

NOMBRE CONVOCATORIA: CONVOCATORIA EC-011 - DOCENTE y TUTORES ENSAYOS DIPLOMADOS FACULTAD DE DERECHO

OBJETO

Contratar tres (3) docentes para la prestación de servicios académicos consistentes en: 1. la orientación de un módulo del diplomado indicado; 2 y 3 para realizar acompañamiento de los estudiantes para la guía y aprobación de ensayos relacionados con las temáticas del diplomado, de acuerdo con el cronograma establecido por la unidad académica, con una intensidad variada de horas, 3 por estudiante.

UNIDAD ACADÉMICO ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN FACULTAD DE DERECHO
---------------------------------	--

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	PRESTACION DE SERVICIOS COMO DOCENTE
---------------------------------------	--------------------------------------

REQUISITOS DE FORMACIÓN

Docente 1

MÓDULO 9 - Nuevos Conflictos Armados (15 horas)

Perfil 1. Abogado/a; profesional de las Fuerzas Armadas; con maestría en seguridad y defensa y/o derecho internacional humanitario

Los requisitos de formación se verificarán con la copia de los títulos académicos emitidos por una IES nacional o internacional.

* Se valorará de manera adicional la educación adicional, así como la educación continua en los temas relacionados para cada módulo

Docentes 2 y 3

Tutor de ensayos de estudiantes de los **Diplomados de Protección Nacional e Internacional de la niñez y la familia y en Derecho Operación, su control penal y transicional.**

Perfil. Abogado/a con Maestría en áreas del derecho relacionadas con las temáticas de los diplomados

EXPERIENCIA REQUERIDA

Perfil 1. 7 años de experiencia profesional relacionados, se valorará que la experiencia sea en ejercicio en instituciones o enseñanza en temas relacionados con el módulo.

Perfil 2 y 3. 5 años de experiencia profesional en temas relacionados, se valorará que la experiencia sea en ejercicio en instituciones o enseñanza en temas relacionados con el módulo.

La experiencia docente y profesional se evaluará con certificaciones laborales que indiquen la labor y tiempo de ejecución de la misma.

Los estudios adicionales se validarán como experiencia.

REFERENTE NORMATIVO INSTITUCIONAL

La Ley 805 de 2003 transforma la naturaleza jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada, otorgándole autonomía académica, administrativa y financiera. Esta ley permite a la universidad gobernarse, designar sus propias autoridades y manejar su presupuesto de acuerdo con sus funciones.

La Educación Continua, por su naturaleza, es dinámica y responde a las demandas cambiantes del mercado laboral y la sociedad, por tanto, requiere personal profesional que apoye actividades administrativas o logísticas, con el perfil adecuado para la prestación de un servicio educativo de calidad en entidades públicas y privadas.

Con estos procesos la Universidad busca cumplir el Plan de Desarrollo Institucional, expandiendo el impacto de la UMNG en el sector defensa y la sociedad civil.

OBJETO CONTRACTUAL

Perfil 1: El contratista se compromete con la Universidad Militar Nueva Granada a prestar por sus propios medios, con plena autonomía, sus servicios como docente para dictar el módulo correspondiente dentro del **Diplomado de Derecho Operacional, su control penal y transicional**, según cronograma de la unidad a académica y por las horas correspondientes.

VALOR PROYECTADO DEL CONTRATO: \$ 157,000 por hora

Perfil 2 y 3: El contratista se compromete con la Universidad Militar Nueva Granada a prestar por sus propios medios, con plena autonomía, sus servicios como docente para realizar guía, acompañamiento, seguimiento a los estudiantes en la elaboración y aprobación de sus ensayos dentro del Diplomado correspondiente: **Protección Nacional e Internacional de la niñez y la familia o Derecho Operacional, su control penal y transicional**, según cronograma de la unidad a académica y por las horas correspondientes. Las entregas y sesiones de acompañamiento se desarrollaran entre los meses de mayo y junio.

VALOR PROYECTADO DEL CONTRATO: \$ 157,000 por hora

PROPÓSITO ESPECÍFICO	SEDE Y DEPENDENCIA
-----------------------------	---------------------------

Inicia clases el 25 de abril Finaliza clases 6 de junio * Se establecerá un cronograma con los estudiantes para las entregas sin que supere el mes	Virtual - Facultad de Derecho-Dirección de Extensión y Proyección Social
--	--

CUENTA PRESUPUESTAL:	PDI:
----------------------	------

ACTIVIDADES

El docente se obliga con la Universidad Militar Nueva Granada, a realizar las siguientes actividades:

1. Entrega de materiales para lectura y estudio de los contenidos del módulo

2. Desarrollo de actividades pedagógicas para la aplicación de los conceptos.

3. Atención a cada una de las inquietudes y solicitudes de los estudiantes.

4. Realizar una evaluación en el módulo y reportar los estudiantes que lo aprueben o no aprueben.

5. Llevar control de asistencia y diligenciar el formato de prestación de servicio docente en cada sesión del módulo.

6. Presentar al SUPERVISOR los informes de actividades (Entregables) relacionados en la solicitud de OPS, dentro de las fechas establecidas, previa solicitud de pago.

7. Presentar al SUPERVISOR los soportes de pago de seguridad social, salud, pensión y ARL sobre el 40% del valor bruto del contrato. Son obligados a afiliarse y a cotizar al sistema de riesgos laborales (ARL). Las personas vinculadas a través de contrato de prestación de servicios y con duración superior a un mes, de conformidad con Ley 1562 de 2012.

8. Realizar la cesión de Derechos de conformidad con la Ley 23 de 1982, y demás normas concordantes, si hubiere lugar a ello.

9. Realizar entrega al supervisor del contrato, de los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) que se deriven de la ejecución del contrato o a los cuales tenga acceso y conserve bajo su custodia, debidamente organizados de acuerdo con la Tabla de Retención Documental (TRD) e Inventariados en el formato Único de Inventario Documental (FUID). PARÁGRAFO: En el evento que se le asigne un correo institucional para garantizar el desarrollo de sus actividades el mismo se habilitará quince (15) días calendario antes de la formalización del contrato y se deshabilitará quince (15) días calendario posteriores a la finalización del término de duración del contrato, sin excepción. Luego que se desactive el correo institucional, el mismo sólo será habilitado con la generación de un nuevo contrato. Por tanto, es obligación del contratista prever y planificar con el debido tiempo sus actividades a fin de evitar que, vencido el plazo no pueda cumplir dichas actividades por la inhabilitación del correo.

10. Respetar y cumplir integralmente las disposiciones contenidas en el 'Protocolo para la Prevención, Detección, Atención, Sanción y Restauración de todas las Formas de Violencia Basadas en Género (VBG)', adoptado por la Universidad Militar Nueva Granada mediante Resolución No. 0194 de 2024.

11. Mantener una conducta respetuosa, inclusiva y libre de cualquier forma de violencia o acto de discriminación por razones de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política filosófica, sexo, identidad y expresiones de género y/o orientación sexual e informar de manera inmediata y oportuna a las dependencias competentes de la Universidad, sobre cualquier hecho o circunstancia de la que tenga conocimiento y que pueda configurar una conducta contraria a lo establecido en dicho Protocolo.

FORMA DE PAGO

El pago de la orden de prestación de servicios será cancelado por la Universidad Militar Nueva Granada así: UN (1) UNICO PAGO.

PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA DOCENTE O.P.S.

Apertura de la convocatoria: 9 de abril

Cierre de la convocatoria: 13 de abril

Calificación de requisitos: 15 de abril

Entrevista y evaluación: 16 de abril

DOCUMENTACIÓN REQUISITO DE ENTREGA FISICA

Ninguno

NOTA: La documentación debe enviarse al correo: convocatorias.extension@unimilitar.edu.co



LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN OPS Y/O CPS DE PROFESIONALES
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

1	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública diligenciada y descargada del SIGEP.
2	Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de la Ley 2013 del aplicativo para la integridad pública. https://www1.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013 .
3	Pantallazo de creación de hoja de vida en el SIGEP
4	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía al 150%.
5	Fotocopia de Libreta Militar al 150% (cuando aplique). O certificado de su situación militar definida. se refiere al estado (en trámite, citación o liquidación, reservista)
6	Fotocopia de certificados laborales o de experiencias referidas en la Hoja de Vida.
7	Certificados Académicos (actas de grado-diplomas).
8	Fotocopia de la Tarjeta Profesional al 150% (cuando aplique).
9	Fotocopia de RUT actualizado para la vigencia.
10	Fotocopia de certificado examen ocupacional de ingreso no mayor a 3 años (En casos de contratos que superen un mes)
11	Anexo 5. Formato de la UMNG de Confidencialidad diligenciado y suscrito por el futuro contratista. (Anexo)
12	Formato único de la UMNG de autorización de datos personales (anexo)
13	Formato de inhabilidades e incompatibilidades (anexo)
14	Formato de verificación de títulos (anexo)
15	Certificado de afiliación a EPS como INDEPENDIENTE, CONTRIBUYENTE Y ACTIVO. (expedida no mayor a 30 días)
16	Certificado de afiliación a Fondo de Pensiones. (no mayor a 30 días)
17	Certificado de afiliación a ARL como INDEPENDIENTE (en caso de estar afiliado, expedición no mayor a 30 días). De no estarlo, por favor indicar.
18	Fotocopia del certificado de registro, resolución, matrícula, tarjeta profesional y/o equivalente para su profesión (las que aplique)
19	Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría. No mayor a 30 días
20	Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General. No mayor a 30 días
21	Certificado de antecedentes penales de la Policía. No mayor a 30 días
22	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas. No mayor a 30 días https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
23	Certificado de antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura, COPNIA, o según su profesión la que aplique, en caso de hacerlo.
24	Certificación de no estar incluido en el REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos). https://registro.redam.gov.co/signin-home
25	Fotocopia de la certificación bancaria. Expedida no mayor a 30 días
26	EN EL CASO DE CONTRATISTAS EXTRANJEROS: La Unidad Académica-Administrativa, previo al envío de la documentación, debe remitir, copia legible de la VISA y pasaporte vigente, para revisión y visto bueno de la Oficina de Relaciones Internacionales División de gestión de Talento Humano (de acuerdo con lo establecido en el PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL EXTRANJERO del Sistema Integrado de Gestión).
27	Garantía de cumplimiento del contrato (apoyo a la gestión)
28	Formato de la UMNG compromiso supervisor – Una vez se firme el contrato.

Recomendaciones:

- La documentación se deberá enviar en PDF y cargada en el ONEDRIVE, refiriendo en cada archivo el numeral al que corresponde. Ej.: 23. Fotocopia de la certificación bancaria, 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
- **Por favor adjuntar solicitud de contratación de OPS/CPS en Excel y en PDF con todas las firmas, enviarlo con antelación mínima de 6 días a la fecha de inicio de la OPS/CPS, para su respectivo trámite, en caso de devolución de la solicitud, se deberá tener en cuenta nuevamente el plazo inicial de radicación.**