

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



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

NOMBRE CONVOCATORIA: CONVOCATORIA DOCENTE y TUTORES ENSAYOS DIPLOMADOS FACULTAD DE DERECHO

OBJETO

Contratar docentes para la prestación de servicios académicos consistentes 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
Tutor de ensayos de estudiantes del Diplomado de Protección Nacional e Internacional de la niñez y la familia.
Perfil. Abogado/a con Especialización ó Maestría en áreas del derecho en Derechos Humanos o de Familia.

Docente 2
Tutor de ensayos de estudiantes del Diplomado en Derecho Operacional, su control penal y transicional.
Perfil. Abogado/a con Especialización ó Maestría en áreas del derecho público.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Perfil 1. 2 años de experiencia profesional en derecho civil o de familia.
Perfil 2. 2 años de experiencia profesional en derecho en áreas relacionadas con derecho.

REFERENTE NORMATIVO INSTITUCIONAL

OBJETO CONTRACTUAL

"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 (Magister por hora)"

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

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:

- Atención a cada una de las inquietudes y solicitudes de los estudiantes.
- Realizar seguimiento a los estudiantes en el avance de los ensayos y hacer dos sesiones de acompañamiento.

Obligaciones del contratista: 1) Presentar al SUPERVISOR los informes de actividades (Entregables) relacionados en la solicitud de OPS, dentro de las fechas establecidas, previa solicitud de pago 2) Presentar al SUPERVISOR los soportes de pago de seguridad social como lo son salud y 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. 3) El contratista se compromete con la Universidad a efectuar los pagos al sistema de seguridad social mínimo por el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, desde el inicio del contrato y hasta la fecha de finalización del mismo como soporte y requisito para el pago de los honorarios correspondientes. 4) Realizar la cesión de Derechos de conformidad con la Ley 23 de 1982, y demás normas concordantes, si hubiere lugar a ello. 5) 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 a 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 habilitara quince (15) días calendario antes de la formalización del contrato y se deshabilitara 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. 6) "El contratista se obliga a respetar y cumplir integralmente las disposiciones contenidas en el "Protocolo para la Prevención, Detección, Atención, Sanción y Restauración de todas las Formas de Violencias Basadas en Género (VBG)", adoptado por la Universidad Militar Nueva Granada mediante Resolución No. 0194 de 2024. Asimismo, se compromete a 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 o filosófica, sexo, identidad y expresiones de género y/o orientación sexual. Igualmente, deberá 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."

Obligaciones del Supervisor: 1. informar por escrito y en forma oportuna, sobre los inconvenientes, irregularidades o incumplimiento que se presente en el desarrollo de la Orden de Prestación de Servicios por parte del contratista. 2. Efectuar el seguimiento de la ejecución de las actividades contratadas. 3. Velar por el cumplimiento de la entrega de los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) que se deriven de la ejecución del contrato o a la cual se 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). 4. Velar porque el contratista realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social, desde el inicio del contrato y hasta la fecha de finalización del mismo, como soporte y requisito para el pago de los honorarios y en los porcentajes establecidos en el numeral 5 del presente ítem, para lo cual deberá remitir a la División Financiera soporte de ello. 5. Remitir a la División Financiera el certificado de cumplimiento de las cláusulas de la Orden de Prestación de Servicios. 6. Remitir a la División Financiera copia de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) del contratista, esta última cuando sea procedente, sobre el 40% de los ingresos brutos del valor del contrato y los demás que establezca la ley.

FORMA DE PAGO

El pago de la Orden de Prestación de Servicio será cancelado por la Universidad Militar Nueva Granada así: UN (1) UNICO PAGO.

PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA DOCENTE O.P.S.

Inicio de la convocatoria: 05 de abril		
Cierre de la convocatoria: 09 de mayo		
Calificación de requisitos: 11 de mayo		
Entrevista y evaluación: 11 de mayo		

DOCUMENTACION REQUISITO DE ENTREGA FISICA

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

