

|                                |                                 |               |
|--------------------------------|---------------------------------|---------------|
| <b>FORMATO DE CONVOCATORIA</b> | Fecha de Emisión:<br>2022/04/19 | CODIFICACIÓN  |
|                                | Revisión No.:<br>1              | Página 1 de 1 |

**NOMBRE CONVOCATORIA: DOCENTES INGLÉS – TERCER CICLO SUPERINTENSIVO 2026-3 SEDE CALLE 100**

| <b>OBJETO</b>  |   |
|--|---|
| <p>Dictar cursos de idioma inglés en las diferentes modalidades ofrecidas por el Departamento de Estudios Interculturales - DEIN de la Facultad de Educación y Humanidades de la Universidad Militar Nueva Granada, de conformidad con su oferta académica vigente y en estricta observancia del cronograma académico institucional, garantizando el cumplimiento de los lineamientos académicos, administrativos y de calidad establecidos por la Universidad.</p>  |   |
| <b>UNIDAD ACADÉMICO ADMINISTRATIVA</b>   | Departamento de Estudios Interculturales - DEIN de la Facultad de Educación y Humanidades |
| <b>DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR</b>   | ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS / CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS                    |
| <b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>   |   |
| <b>TÍTULO:</b> Profesional en licenciatura de inglés o Licenciatura en humanidades en inglés o Licenciatura en español y lenguas extranjeras inglés o Licenciatura en Humanidades e Idiomas o Licenciatura en Lenguas Modernas o Licenciatura Lenguas Extranjeras o Profesional en Lenguas Modernas o Licenciatura en Lenguas Modernas o licenciatura en inglés o Licenciatura en lengua castellana inglés o Licenciatura en Español y Lenguas o Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en inglés o Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Humanidades e Idiomas. | Especialización y/o Maestría y/o Doctorado  |
| <b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia mínima de 2 años de enseñanza de inglés virtual y/o presencial y/o remoto, Mínimo dos (2) años como docente de tiempo completo o su equivalente de medio tiempo u hora cátedra u OPS en Instituciones de Educación Superior</li> <li>▪ Manejo de plataformas digitales.</li> </ul>  |   |
| <b>REFERENTE NORMATIVO INSTITUCIONAL</b>   |   |
| <p>Se regirá por las normas de derecho privado, en concordancia con lo establecido en el artículo 93 de la Ley 30 de 1992 en armonía con el artículo 19 de la Ley 805 de 2003 y demás disposiciones vigentes. Este contrato de Prestación de Servicios, <b>no genera relación o vínculo laboral con el contratista</b>, ni da lugar al pago de prestaciones sociales o algún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado.</p>  |   |
| <b>OBJETO CONTRACTUAL</b>  |   |
| <p>Prestar por sus propios medios, con plena autonomía, sus servicios como docente para dictar cursos de inglés en niveles del 1 al 5 en la modalidad presencial/remoto, programados desde el día <b>27 de julio de 2026 al 11 de septiembre de 2026</b>, en un total de 100 horas, según cronograma de la unidad académica Departamento de Estudios Interculturales (DEIN).</p>   |   |
| <b>PROPÓSITO ESPECÍFICO</b>  | <b>SEDE Y DEPENDENCIA</b>   |
| Dictar cursos de inglés por niveles en la modalidad presencial /remoto   | CALLE 100 - DEIN  |
| CUENTA PRESUPUESTAL: 2120202009 Servicios para la comunidad, sociales y personales   | PDI: 220703500214   |

**ACTIVIDADES**

1. Entregar el material de estudio de los contenidos de cada una de las sesiones del curso.
2. Desarrollar los talleres, trabajos de grupo y estudio de casos para la aplicación de los conceptos.
3. Atender cada una de las inquietudes y solicitudes de los estudiantes.
4. Realizar evaluaciones y ejercicios de resolución de problemas y toma de decisiones para verificar la claridad y aprendizaje.
5. Llevar control de asistencia
6. Diligenciar el formato de prestación de servicio docente en cada clase
7. Registrar las notas en el sistema establecido por la Universidad
8. Asistir a las capacitaciones programadas por la coordinación de los cursos, anteriores al inicio del curso y durante su desarrollo
9. Adelantar los trámites administrativos propios del desarrollo del proceso contractual en los tiempos estipulados por la universidad.

**FORMA DE PAGO**

Se ha determinado el valor total de la prestación del servicio en la suma de \$ 6.850.000 (seis millones ochocientos cincuenta mil pesos), el cual se efectuará en dos (02) pagos. El contratista se compromete con la Universidad a efectuar los pagos al sistema de seguridad social salud y pensión y ARL (son obligados a afiliarse y a cotizar al sistema de riesgos laborales (ARL), 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.

**PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA DOCENTE**

| ACTIVIDAD   | FECHA      | FECHA      |
|---|------------|------------|
| 1. Publicación y divulgación de convocatoria<br><a href="https://umng.edu.co/departamento/estudios-interculturales/#convocatorias">https://umng.edu.co/departamento/estudios-interculturales/#convocatorias</a>   | 27/05/2026 | 01/06/2026 |
| 2. Inscripción y registro de aspirantes: Recepción documentos iniciales (primer filtro: documentación requerida para la inscripción por correo electrónico)   | 27/05/2026 | 01/06/2026 |
| 3. Revisión por parte del Comité de verificación del cumplimiento de requisitos y documentos lista de chequeo por parte del DEIN y de la Facultad de Humanidades  | 02/06/2026 | 04/06/2026 |
| 4. Publicación de resultados de la convocatoria Acta de Cierre y listas de admitidos  | 05/06/2026 |            |
| 5. Reclamaciones a la lista de admitidos  | 05/06/2026 | 06/06/2026 |
| 6. Términos para resolver reclamaciones   | 09/06/2026 |            |
| 7. Publicación respuesta de Reclamaciones   | 10/06/2026 |            |
| 8. Entrega de documentos por parte de los <b>admitidos</b> al correo <a href="mailto:pagosdocentes.dein@unimilitar.edu.co">pagosdocentes.dein@unimilitar.edu.co</a> . Lista de chequeo contratación OPS y/o CPS de profesionales y/o de apoyo a la gestión Universidad Militar Nueva Granada. | 11/06/2026 | 15/06/2026 |
| 9. Entrega de documentos para revisión por parte de la Facultad de Humanidades  | 19/06/2026 |            |
| 10. Entrega de documentos para revisión por parte de la Vicerrectoría Académica   | 23/06/2026 |            |
| 11. Entrega de documentos para la elaboración de contratos a la División de Talento Humano  | 08/07/2026 |            |
| 12. Inicio del contrato   | 27/07/2026 |            |
| 13. Trámite de póliza por parte del contratista con una compañía de seguros con el amparo de cumplimiento en una cuantía del 20% del valor total con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más por parte del contratista  | 27/07/2026 | 04/08/2026 |

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA INSCRIPCIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

**Documentación requerida para la inscripción, a cargar en el formulario publicado:**

<https://forms.gle/W6Bph6HVgqo98VvTA>

Entrega de documentación al Departamento de Estudios interculturales al correo [pagosdocentes.dein@unimilitar.edu.co](mailto:pagosdocentes.dein@unimilitar.edu.co) con el asunto referenciando la convocatoria a la que se presenta y sus nombres completos

1. Formato único de hoja de vida de función pública.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería
3. Fotocopia del diploma y acta de grado del programa de pregrado
4. Fotocopia del diploma y acta de grado del programa de posgrado
5. Para el caso de títulos de educación superior obtenidos en el exterior, adjuntar acto administrativo de convalidación, emitido por el Ministerio de Educación Nacional. Los títulos no convalidados no serán tenidos en cuenta, tampoco los que se encuentren en trámite de convalidación
6. Certificaciones que acrediten la experiencia e idoneidad en el campo a contratar, mediante la presentación de certificaciones expedidas por entidades, empresas o instituciones públicas o privadas debidamente constituidas.
7. Formatos de la UMNG (anexos)

### **FORMATOS UMNG**

Anexo 1: formato autorización e información personal.

Anexo 2: formato de autorización verificación títulos académicos.

Anexo 3: formato declaración de no inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

- La documentación se deberá enviar en PDF (sin enlace de acceso o que requiera autorización que pueda vencer su ingreso).
- El contratista seleccionado deberá presentar una póliza con una compañía de seguros con el amparo de cumplimiento en una cuantía del 20% del valor total con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más.