



Bogotá, D. C., 22 de enero de 2019

CONVOCATORIA ABIERTA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EDITORIAL UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

1. NÚMERO DE PERSONAS A VINCULAR: 1

2. REQUISITOS GENERALES:

Título de formación profesional en Contabilidad, con dos (2) o más años de experiencia en procesos administrativos, excelente atención al cliente y habilidades para trabajar en equipo.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Prestar servicios profesionales para el desarrollo, ajuste y ejecución de los procesos administrativos y contables de la Oficina de Edición de la Editorial Universidad Nacional de Colombia.

4. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

- a. Realizar la revisión de propuestas económicas y el seguimiento al proceso de contratación y órdenes de pago de las publicaciones, correspondientes a las solicitudes de ODS, órdenes de compra, proveedores de servicios externos y vinculación de estudiantes auxiliares, así como las respectivas modificaciones contractuales y actas de liquidación.
- b. Gestionar el registro de las obras en la DNDA a través del aplicativo HERMES.
- c. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
- d. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad
- e. Mantener comunicación permanente con el supervisor para la implementación adecuada y coherente de los lineamientos editoriales.
- f. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos.



- g. Controlar y hacer seguimiento a los recursos financieros asignados a los proyectos de inversión de la Editorial Universidad Nacional de Colombia.
- h. Elaborar, controlar y hacer seguimiento al proceso contractual derivado de los proyectos de inversión de la Editorial Universidad Nacional de Colombia.
- i. Cumplir los lineamientos, y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, SIGA, participando en la ejecución, verificación y mejoramiento de procedimientos, y acciones del Sistema, en cumplimiento de las políticas y objetivos estratégicos que determine la Universidad Nacional de Colombia.
- j. Conservar los documentos, elementos y correspondencia que le sean encomendados y establecer mecanismos para la seguridad de los mismos.
- k. Asistir y participar en los comités a los que haya sido convocado.
- l. Presentar informe de ejecución de actividades previo a cada pago.

5. ESTÍMULO ECONÓMICO MENSUAL

Seis (6) pagos por valor de \$2.800.000. Cada uno de los pagos se hará efectivo previa presentación por parte del contratista del informe de ejecución de actividades, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de seguridad social integral y la Constancia de cumplimiento expedida por el supervisor.

6. PLAZO DEL CONTRATO

Desde el 11 de febrero de 2019 hasta el 31 de julio de 2019.

7. TÉRMINOS PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y SELECCIÓN

Documentación requerida:

- a. Formato Único de Hoja de Vida firmado
- b. Soportes académicos relacionados en la hoja de vida.
- c. Soportes de experiencia laboral relacionada en la hoja de vida.

Este requisito es habilitante, por lo tanto la omisión de los documentos requeridos en los literales a, b y c del numeral 7 de la presente convocatoria será causal de rechazo de la propuesta.

Lugar y plazo de recepción de hojas de vida

Los documentos deben ser enviados al correo electrónico direditorial@unal.edu.co, indicando en el asunto "HOJA DE VIDA - PROFESIONAL APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA DE EDICION"

Fecha de cierre de la convocatoria: 28 de enero de 2019 a las 17:00 horas. No se tendrán en cuenta hojas de vida que lleguen con posterioridad.

8. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL PROCESO

- a. Suministro de información inconsistente en la hoja de vida.
- b. Suministro de información insuficiente en la hoja de vida que permita verificar los requisitos mínimos.
- c. Envío de hojas de vida fuera de las fechas señaladas en el proceso.

No se tendrán en cuenta hojas de vida que sean enviadas por otro medio al establecido en la presente convocatoria.

9. PRESELECCIÓN

Las personas que cumplan con los requisitos y el perfil serán citadas a entrevista a partir del 30 de enero de 2019.

La citación será publicada en la página web de la Editorial UN:
<http://editorial.unal.edu.co/publicar/convocatorias-e-invitaciones/> y enviada al correo relacionado en la hoja de vida.

10. RESULTADOS

Los resultados serán publicados en la página web de la Editorial Universidad Nacional <http://editorial.unal.edu.co/publicar/convocatorias-e-invitaciones/> y enviados al correo relacionado en la hoja de vida.

Cordial saludo,



ALFONSO ESPINOSA PARADA
Director
Editorial Universidad Nacional de Colombia

