



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 Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental con dos (2) o más años de experiencia en sistemas integrados de gestión, excelente atención al cliente y habilidades para trabajar en equipo.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Prestar servicios profesionales para la coordinación, desarrollo y orientación de los procedimientos y acciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental de la Universidad Nacional de Colombia – SIGA, para la Editorial Universidad Nacional de Colombia, de acuerdo con las directrices de la Universidad y la normatividad vigente.

4. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

- a. Participar en la implementación de las directrices dadas por el Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental de la Universidad Nacional -SIGA-, al interior de la Editorial Universidad Nacional de Colombia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Universidad.
- b. Colaborar en la gestión y seguimiento de los procedimientos de evaluación del proceso de comunicaciones y brindar acompañamiento a los planes de auditoría relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental de conformidad con los lineamientos previamente definidos.
- c. Orientar la generación y hacer seguimiento a la matriz de riesgos de proceso, riesgos de corrupción e indicadores de gestión, asociados al Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental en la Editorial Universidad Nacional de Colombia, de acuerdo con los procedimientos definidos por la Universidad.
- d. Participar en la definición de estrategias de mejoramiento y de acciones correctivas que se desprendan de los resultados de la evaluación interna o



externa que se haga a la Editorial Universidad Nacional de Colombia, en relación con los procedimientos definidos por la Universidad.

- e. Hacer seguimiento y reportar avance de las actividades asociadas a los planes de mejoramiento vigentes, que son responsabilidad de la Editorial Universidad Nacional de Colombia, en el aplicativo SOFTEXPERT del Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental de la Universidad Nacional – SIGA
- f. Elaborar la documentación que se genere en la Editorial UN, relacionados con los procedimientos asociados al Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental, realizando el seguimiento respectivo en coherencia con las especificaciones correspondientes.
- g. Socializar los avances en la fase de diseño del Sistema Nacional de Información Editorial, documentación y formatos actualizados del Sistema Integrado de Gestión SIGA, asociados al proceso de la Divulgación de la Producción Académica, para implementar el Sistema Nacional de Información Editorial en la Universidad Nacional de Colombia.
- h. Asistir y participar en los comités a los que haya sido convocado.
- i. Conservar los documentos, elementos y correspondencia que le sean encomendados y establecer mecanismos para la seguridad de los mismos.
- j. Presentar informe de ejecución de actividades previo a cada pago.

5. ESTÍMULO ECONÓMICO MENSUAL

Seis (6) pagos por valor de \$3.000.000. 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 COORDINADOR SISTEMA DE GESTION INTEGRAL - SIGA"

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

