ADENDA No. 1 - INVITACIÓN II

CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN MEDIANTE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ABOGADOS (AS) SUSTANCIADORES (AS) LÍDER, AUDITORES (AS) Y SUSTANCIADORES, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 382 DEL 2018, SUSCRITO ENTRE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA ESTABLECER EL GRUPO DE BENEFICIARIOS ADHERENTES DE LA SENTENCIA DE ACCIÓN DE GRUPO DEL CASO DENOMINADO RELLENO SANITARIO DOÑA JUANA".

I. MOTIVACIÓN

Comoquiera que la invitación antes señalada, determinó como día de realización de la prueba escrita el 27 de octubre próximo y, en esa misma fecha, de conformidad con el calendario electoral, se programó la jornada de la elección de autoridades territoriales en el país, se hace necesario modificar el cronograma de la invitación, en el siguiente sentido:

II. CRONOGRAMA

Etapa	Fecha[1]	Horario	Lugar
Apertura de Invitación	8 de octubre de 2019	14:00	http://www.derecho.unal.edu.co/
Envío de hoja de vida y documentación requerida	Desde el 8 de hasta el 18 de octubre de 2019	Jornada ininterrumpida	coorjupdj_fdbog@unal.edu.co
Publicación de listado de habilitados	25 de octubre de 2019	17:00	http://www.derecho.unal.edu.co/
Prueba escrita	**3 de noviembre**	8:00 a 12:00	En el lugar que se indique en la citación
Citación a verificación de hojas de vida	8 de noviembre de 2019	14:00	http://www.derecho.unal.edu.co/ y correo electrónico del aspirante

[1] Todas las fechas corresponden a esta anualidad (2019).

Av. Diagonal 40a Bis #15-38
Centro Jorge Eliécer Gaitán
(+57 1) 6040401 - (+57 1) 6044747 EXT: 29260
Bogotá, D. C., Colombia
coorjupdj_fdbog@unal.edu.co

Verificación de hojas de vida	11 al 15 de noviembre de 2019	8:00 a 4:00	En el lugar que se indique en la citación
Publicación de lista de admitidos a conformar el banco de hojas de vida	18 de noviem-bre de 2019	17:00	http://www.derecho.unal.edu.co/

Los demás términos de la convocatoria se **mantienen incólumes.**

Cordialmente,

CÉSAR ANTONIO COHECHA LEÓN
Director General
Contrato Interadministrativo 382 de 2018

2 AÑOS Bicentenario

Av Diagonal 40a Bis #15-38
Centro Jorge Eliécer Gaitán
(+57 1) 6040401 - (+57 1) 6044747 EXT: 29260
Bogotá, D. C., Colombia
vicinex_fdbog@unal.edu.co

Proyecto ***cultural y colectivo*** *de nación*

INVITACIÓN II

CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN MEDIANTE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ABOGADOS (AS) SUSTANCIADORES (AS) LÍDER, AUDITORES (AS) Y SUSTANCIADORES, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 382 DEL 2018, SUSCRITO ENTRE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA ESTABLECER EL GRUPO DE BENEFICIARIOS ADHERENTES DE LA SENTENCIA DE ACCIÓN DE GRUPO DEL CASO DENOMINADO RELLENO SANITARIO DOÑA JUANA"

1. PRESENTACIÓN

Teniendo en cuenta la necesidad de robustecer el banco de hojas de vida publicado en la página de la Universidad Nacional de Colombia, Facultad de Derecho, el día 04 de octubre de 2019, se hace necesario realizar una nueva invitación con el fin de ampliar la lista de candidatos elegibles a contratar mediante orden de prestación de servicios, en el marco del Contrato Interadministrativo n° 382 del 2018, suscrito entre la Defensoría del Pueblo y la Universidad Nacional de Colombia, "Procedimiento administrativo para establecer el grupo de beneficiarios adherentes de la sentencia de acción de grupo del caso denominado relleno sanitario Doña Juana"

Igualmente que en la invitación precitada, debe señalarse que el presente proceso busca **CONFORMAR UN BANCO DE HOJAS DE VIDA** para la vinculación de abogados (as) sustanciadores líderes, auditores (as) y sustanciadores -mediante orden contractual de prestación de servicios profesionales-, por ello, el Centro de Extensión y Educación Continua de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales no estará obligado a contratar con los aspirantes que obtengan los mejores resultados, pues la finalidad de la presente invitación **ÚNICAMENTE** será la de conformar una lista de elegibles que pueden invitarse a suscribir las órdenes de servicio requeridas.

En ese contexto, cabe precisar que el procedimiento para la conformación del banco de hojas de vida es compatible con la modalidad de la futura contratación que establece el capítulo IV de la Resolución 1551 de 2014 [Por medio de la cual se adopta el Manual de convenios y contratos de la Universidad Nacional de Colombia]: órdenes Contractuales Menores.

También resulta indispensable señalar que toda la información atinente al desarrollo del proceso de la Invitación **DEBERÁ SER CONSULTADA POR EL INTERESADO O POSTULANTE** en el sitio virtual de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional de Colombia: http://derecho.bogota.unal.edu.co/ página web que será la **única** instancia de publicación de avances del proceso, reprogramaciones y socialización de información en general de la presente invitación.

En ese mismo sentido, es necesario señalar que es de **RESORTE EXCLUSIVO** del interesado o postulante y es a aquel, a quien le concierne la responsabilidad de consultar la información general del proceso, el avance de las fases y la interpretación de la información del mismo en cuanto a requisitos y resultados.

2 AÑOS Bicentenario

Av. Diagonal 40a Bis #15-38
Centro Jorge Eliécer Gaitán
(+57 1) 6040401 - (+57 1) 6044747 EXT: 29271
Bogotá, D. C., Colombia
coorjupdj_fdbog@unal.edu.co

Proyecto
cultural y colectivo
de nación

2. OBJETO DEL SERVICIO REQUERIDO

Realizar, de acuerdo con el perfil específico, las actividades de sustanciación jurídica, acompañamiento y verificación de aplicación de lineamientos o de auditoría o de análisis jurídico, respecto de los recursos y las peticiones que sean interpuestas contra la decisión inicial que frente a las solicitudes que fueron presentadas para adherirse a los efectos de la sentencia que determinó la indemnización al grupo perjudicado por el derrumbe del Relleno "Doña Juana" en el año 1997 haya proferido la Defensoría del Pueblo, dando cumplimiento a lo ordenado por las sentencias de la Jurisdicción Contencioso Administrativa que resolvieron la controversia y lo establecido en los protocolos y herramientas diseñadas por la Universidad para acompañar el proceso de verificación y trámite de los recursos.

3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

I. Perfil general de los sustanciadores y auditores jurídicos

En general, los profesionales que se postulen deberán contar con las siguientes habilidades:

1. Ofimática básica.
2. Capacidad de trabajo en equipo.
3. Excelentes relaciones interpersonales.
4. Atención y precisión.
5. Objetividad y discreción frente al manejo y direccionamiento de la información. Los aspirantes que sean contratados deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad

II. Servicios y actividades a cargo de los abogados a ser contratados

Las principales obligaciones contractuales asociadas al servicio de cada tipo de vinculación son las relacionadas a continuación:

1. SUSTANCIADOR (A) LÍDER

OBJETO: Prestar servicios profesionales como abogado (a) sustanciador líder para hacer seguimiento y acompañar a los (las) sustanciadores (as) que le sean asignados en el correcto cumplimiento de las obligaciones ejecutadas, así como para proyectar las respuestas a requerimientos, peticiones o demás trámites que le sean asignados, en el marco del "Procedimiento Administrativo para establecer el grupo de beneficiarios adherentes de la Sentencia de Acción de Grupo del caso denominado Relleno Sanitario Doña Juana, Contrato Interadministrativo N° 382 de 2018, suscrito entre la Defensoría del Pueblo y la Universidad Nacional de Colombia".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PRINCIPALES

A. Realizar un acompañamiento integral y permanente a los abogados sustanciadores asignados con los instrumentos que le sean informados o suministrados, si es del caso.
B. Informar y dar las indicaciones necesarias a los profesionales a su cargo con relación a los procesos, procedimientos, lineamientos, circulares y demás documentos establecidos por el proyecto.

Av. Diagonal 40a Bis #15-38
Centro Jorge Eliécer Gaitán
(+57 1) 6040401 - (+57 1) 6044747 EXT: 29271
Bogotá, D. C., Colombia
coorjurdi_fdbog@unal.edu.co

C. Verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por los profesionales a su cargo, aplicando y diligenciando los instrumentos que le sean suministrados.
D. Adelantar la proyección de las respuestas a requerimientos, peticiones o cualquier otro trámite que les sean asignados por la Coordinación General y Jurídica del Proyecto.
E. Realizar integralmente el estudio jurídico y la sustanciación de las respuestas de los recursos que le sean asignadas, de acuerdo con los protocolos, lineamientos y directrices definidas por el proyecto, en las cantidades que le serán informadas periódicamente a partir del perfeccionamiento de la orden contractual.
F. Asistir a las jornadas de información o reuniones programadas en el marco de la ejecución del presente contrato.
G. Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información que conozca o administre dentro del presente, dando cumplimiento a esta cláusula de confidencialidad y al acuerdo que se suscriba conjuntamente al momento de su firma. Adicionalmente el contratista no podrá extraer información de las personas solicitantes o recurrentes por ningún medio, digital o físico, ni realizar ingeniería reversa o cualquier tipo de práctica que vulnere la seguridad del sistema.

2. AUDITORES (AS)

OBJETO: prestar servicios profesionales como abogado (a) para realizar actividades de auditor (a) de sustanciación y análisis jurídico, de los sustanciadores líder, demás sustanciadores o expedientes asignados, así como proyectar las respuestas a requerimientos, peticiones o demás trámites que le sean asignados en el marco del "Procedimiento Administrativo para establecer el grupo de beneficiarios adherentes de la Sentencia de Acción de Grupo del caso denominado Relleno Sanitario Doña Juana, Contrato Interadministrativo N° 382 de 2018, suscrito entre la Defensoría del Pueblo y la Universidad Nacional de Colombia".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PRINCIPALES

A. Verificar que los expedientes o radicados estudiados, por los sustanciadores, se correspondan integralmente a lo establecido en los protocolos, lineamientos y directrices definidas por el proyecto.
B. Realizar integralmente el estudio jurídico y la sustanciación de las respuestas de los recursos que le sean asignadas, de acuerdo con los protocolos, lineamientos y directrices definidas por el proyecto, en las cantidades que le serán informadas periódicamente a partir del perfeccionamiento de la orden contractual.
C. Cumplir con los porcentajes de calidad previstos por la Coordinación General y Jurídica
D. Hacer uso de manera personal de la plataforma tecnológica atendiendo las directrices establecidas por las áreas funcionales del proyecto, las coordinaciones y la dirección, en la modalidad seleccionada o acordada.
E. Asistir a las jornadas de actualización o reuniones programadas en el marco de la ejecución del presente contrato.

3. SUSTANCIADORES

OBJETO: Prestar servicios profesionales como abogado (a) para realizar actividades como sustanciador jurídico (a) en el marco del "Procedimiento Administrativo para establecer el grupo de beneficiarios adherentes de la Sentencia de Acción de Grupo del caso denominado Relleno Sanitario Doña Juana, Contrato Interadministrativo N° 382 de 2018, suscrito entre la Defensoría del Pueblo y la Universidad Nacional de Colombia".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PRINCIPALES

A. Realizar integralmente el análisis jurídico de las respuestas de los recursos de reposición, apelación y queja, junto con las restantes peticiones que le sean asignadas, de acuerdo con los protocolos, lineamientos y directrices definidas por el proyecto.
B. Resolver la cantidad de expedientes que la Coordinación le informe, a partir del perfeccionamiento de esta orden contractual y de conformidad con la modalidad de prestación del servicio acordada.
C. Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información que conozca o administre dentro del presente, dando cumplimiento a esta cláusula de confidencialidad y al acuerdo que se suscriba conjuntamente al momento de su firma. Adicionalmente el contratista no podrá extraer información de las personas solicitantes o recurrentes por ningún medio, digital o físico, ni realizar ingeniería reversa o cualquier tipo de práctica que vulnere la seguridad del sistema.

III. Condiciones de la vinculación

La vinculación se realizaría por medio de una Orden contractual de servicios- OSE, cuyo plazo inicial sería de dos (2) meses, con posibilidades de continuidad. El inicio del plazo de la orden contractual se contabilizaría a partir de la fecha de legalización del contrato.

El servicio se ejecutará con equipos servidores y un *software* específico diseñados para la ejecución del proyecto, los cuales están instalados y dispuestos en el Complejo Casa Gaitán de la Universidad Nacional o en otro espacio destinado para tal fin, el cual se informará oportunamente al contratista.

IV. Modalidades en las que se prestará el servicio

Como el servicio, por cuestiones de seguridad, estructura tecnológica y necesidad se prestará con los equipos, servidores y *software* de la Universidad, los abogados sustanciadores líderes, sustanciadores y auditores ejecutarán sus actividades en las siguientes modalidades de prestación del servicio, en los lugares que la Universidad disponga para tal fin:

No.	Momentos del servicio	
	Lunes a viernes	Sábado
1	6:00 - 12:00	6:00 - 10:00
2	12:00 - 18:00	10:00 - 14:00
3	18:00 - 22:00	14:00 - 20:00

Atendiendo lo establecido en la Circular No. 15 del 17 de junio de 2019 expedida por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, la coordinación de horarios para la prestación de servicios, será válida siempre que se requiera en desarrollo del objeto contractual y siempre que se pacte de manera consensual, conforme ha sido establecido por el Consejo de Estado. Por lo tanto, los profesionales al postularse aceptan de manera libre, voluntaria y consensuada la disponibilidad de tiempo en las modalidades ofrecidas para la presente conformación del Banco de Hojas de Vida.

V. Honorarios

Los profesionales seleccionados (as) prestarán sus servicios de conformidad con el rol y modalidad disponible, para la que se fijarán metas de cumplimiento periódicas de carácter cuantitativo y cualitativo por parte del Comité Directivo del proyecto.

Conforme al literal a) del numeral 6 de la misma Circular, en ningún caso esta modalidad de contratación genera relación laboral ni reconocimiento de prestaciones sociales, y se celebrarán por el plazo estrictamente indispensable. Tampoco implica subordinación, por lo tanto, durante su ejecución los supervisores o interventores deberán respetar el margen de autonomía e independencia del contratista en el desarrollo de las actividades contratadas, salvo requisitos de calidad del servicio, de acuerdo con la naturaleza de este tipo de relación contractual.

VI. Requisitos mínimos

Para que el currículo del aspirante sea evaluado y entre a conformar el banco de hojas de vida deberá acreditar las calidades que se describen en la siguiente lista.

a. Haber obtenido el título de abogado
b. Tarjeta Profesional de abogado expedida por el Consejo Superior de la Judicatura vigente.
c. Acreditar, mediante certificación o constancia, por lo menos, seis (6) meses de experiencia profesional, específica o relacionada, en actividades como: resolución de solicitudes de reconocimiento de derechos, quejas y reclamos al servicio de entidades públicas; o sustanciación de procedimientos administrativos; o labores de apoyo en la Rama Judicial y las demás actividades relacionadas con sustanciación de respuestas a peticiones o recursos.
d. No estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado establecidas en la Constitución y la Ley.

NOTA: Al momento de presentar su hoja de vida, se deben anexar en el correo electrónico de aplicación la información allí solicitada y los documentos -en formato PDF- en los que se constaten estos requisitos:

Correo electrónico de postulación:

coorjupdj_fdbog@unal.edu.co

2 AÑOS Bicentenario

Av. Diagonal 40a Bis #15-38
Centro Jorge Eliécer Gaitán
(+57 1) 6040401 - (+57 1) 6044747 EXT: 29271

Igualmente, el aspirante deberá cargar al momento de presentar su hoja de vida, copia de la certificación laboral o de experiencia -en formato PDF- de al menos seis (6) meses de vinculación que contenga, como mínimo, la siguiente información:

a) Nombre o razón social de la empresa, empleador o contratante que expide la certificación
b) Objeto del contrato
c) Descripción de funciones o actividades
d) Fecha de inicio de las actividades o de la labor
e) Fecha de terminación de las actividades o labor
f) Nombre, cargo, teléfono y firma de quien la expide
g) Fecha de expedición de la certificación

No se admiten auto certificaciones, copias de contratos de trabajo, copias de contratos de prestación de servicios, actas de posesión o actos administrativos de nombramiento en un cargo.

Si el aspirante realiza múltiples registros solamente se tendrá en cuenta el último de ellos con la documentación que se adjunte.

1. Documentación adicional requerida

Adicionalmente a los documentos presentados para acreditar los requisitos mínimos y la(s) certificación(es) laboral(es) o de experiencia, el aspirante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Formato Único Hoja de vida persona natural-DAFP o SIGEP [http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos_base/formato_vida.pdf]
2. Fotocopia ampliada al 150 +% de la cédula de ciudadanía o documento de identidad.
3. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (https://sirna.ramajudicial.gov.co/Paginas/Certificado.aspx)
4. Soportes académicos relacionados en la hoja de vida[1].
5. Certificaciones de experiencia profesional **que incluyan las características antes anotadas.**

Por favor, tenga en cuenta lo siguiente:

- ✓ Todos los documentos deben adjuntarse en formato PDF.
- ✓ Los soportes académicos diferentes al título de abogado deben venir consolidados en un único documento en formato PDF.
- ✓ Los soportes laborales deben estar en orden cronológico, del más reciente al más antiguo, consolidados en un único documento en formato PDF.
- ✓ Ningún documento debe estar protegido con contraseña.

Los documentos listados anteriormente, así como los que constatan los requisitos mínimos ya especificados, deberán ser anexados obligatoriamente al momento de aplicar a la invitación, en el mismo orden.

[1] Los documentos adicionales aluden a los estudios de posgrado, educación continuada o extensión.

NOTA: Diligenciar completamente y de forma legible el formato de hoja de vida. Tenga en cuenta que todo lo registrado en este documento debe estar debidamente soportado en la documentación adjunta. Así mismo, deberán explicitarse la dirección y el teléfono que, a su vez, deben coincidir con los relacionados en el RUT.

Para el momento de la vinculación el aspirante seleccionado deberá tener actualizada la información en la plataforma SIGEP[2] y aportar el RUT (actualizado 2019), tener definida su situación militar (de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016), certificado de afiliación a salud y pensión con máximo 30 días de expedición o planilla de pago del mes que corresponda y formato de creación de terceros diligenciado [http://gerencia.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/Creacion_de_terceros.pdf].

Los documentos relacionados en el párrafo anterior **no son** de cargue obligatorio al momento de aplicar a la invitación. No obstante, en caso de que se realice la invitación directa a celebrar el contrato, estos documentos se le solicitarán y su presentación no oportuna conducirá a que no se perfeccione la orden contractual de prestación de servicios.

Correo electrónico de postulación:

coorjupdj_fdbog@unal.edu.co

VII. Listado de aspirantes habilitados

Una vez se cierre el periodo de aplicaciones, según las fechas establecidas en el cronograma, se publicará el listado de aspirantes que acreditaron, de forma idónea, la satisfacción de los requisitos mínimos relacionados en el numeral VI y que no se encuentran incursos en alguna causal de incompatibilidad o inhabilidad.

Igualmente, una vez publicado el listado de aspirantes habilitados, se procederá a citarlos, por de publicación del listado de habilitados, a la presentación de pruebas escritas.

Contra el listado de aspirantes habilitados no procede recurso o reclamación alguna, pues el propósito de la invitación es encontrar los perfiles idóneos para conformar un banco de hojas de vida. Esto además en atención a que de acuerdo con el Manual de Convenios y Contratos, no es obligatorio realizar una convocatoria para contratar los servicios profesionales de un individuo o vincular a quienes cumplan con todos los requisitos de la misma.

Los eventos a los que se alude en esta sección se especifican en el cronograma de la invitación y están sujetos a las modificaciones que previamente se informarán a todos los interesados.

2 AÑOS Bicentenario

[2] En el aplicativo SIGEP deben estar actualizados los certificados de antecedentes expedidos por: Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional. Igualmente, debe estar actualizada la experiencia profesional que se pretenda acreditar junto con los soportes correspondientes.

Av. Diagonal 40a Bis #15-38
Centro Jorge Eliécer Gaitán
(+57 1) 6040401 - (+57 1) 6044747 EXT: 29271

VIII. Criterios de calificación y verificación

La conformación del listado de aspirantes habilitados se consolida a partir de la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de la invitación. Así, el currículo que no satisfaga los requisitos mínimos no podrá presentar prueba escrita y, consecuentemente, no se validarán los contenidos de su hoja de vida y consecuentemente no formará parte del listado que conformará el banco de hojas de vida con vocación a vincularse contractualmente al Proyecto.

1. Prueba escrita

La prueba escrita se efectuará exclusivamente a los aspirantes habilitados, en la fecha y hora que establezca el cronograma de esta invitación. Consiste en la aplicación de una prueba escrita, con la que se busca apreciar y evaluar los conocimientos jurídicos de los aspirantes. Puntualmente se examinarán los conocimientos que los aspirantes tengan sobre las Leyes 472 de 1998 y 1437 de 2011; especialmente, en lo que tiene que ver con las reglas de notificación de los actos administrativos, el trámite de los recursos de la vía administrativa, los criterios generales que rigen los procedimientos administrativos y las categorías jurídicas básicas a las que aluden las sentencias de primera y de segunda instancia que fundamentan el Proyecto [https://goo.gl/mFn0bb y https://goo.gl/8RmW2F].

El aspirante que no obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba escrita no proseguirá a la etapa de validación del contenido de su hoja de vida, ni continuará en el proceso de conformación del banco de hojas de vida.

La prueba escrita se valorará en una escala numérica en la que cero (0.0) es el puntaje más bajo y cinco (5.0) el puntaje más alto. Donde el puntaje mínimo para superar la prueba es de tres (3.0); luego, el aspirante que obtenga un resultado inferior a tres (3.0), no obstante la publicación considerará únicamente las categorías de **APROBADO y NO APROBADO**. Los postulantes que no aprueben la prueba escita serán tenidos en cuenta para el proceso de validación de los datos de su hoja de vida.

Contra las preguntas de la prueba y los resultados de la misma, no procede recurso ni reclamación alguna, pues el propósito de la invitación es encontrar los perfiles idóneos para la conformación de un banco de hojas de vida de candidatos elegibles.

2. Validación de los datos consignados en la hoja de vida.

En la fecha y hora que se establezca en el cronograma, se realizarán las validaciones necesarias para las hojas de vida de quienes hayan cumplido con los requisitos previos establecidos y hayan superado la prueba escrita. La validación referida será realizada por integrantes del Área Jurídica del proyecto.

3. Listado de hojas de vida a conformar el banco.

Los aspirantes que hayan superado la prueba escrita y el procedimiento de validación de su hoja de vida conformarán la lista del banco de hojas de vida.

Con esos parámetros, quienes integren el banco de hojas de vida podrán ser invitados directamente a vincularse como sustanciadores, auditores o sustanciadores líder, en cualquier orden, conforme a las necesidades del proyecto.

Contra la conformación del listado de hojas de vida a conformar el banco, no procede recurso o reclamación alguna, pues el propósito de este procedimiento es contar con perfiles elegibles a contratar mediante orden de prestación de servicios, para la ejecución del proyecto

4. Criterios de desempate

En caso de igualdad de resultados entre dos (2) o más aspirantes en la prueba escrita, prevalecerá el currículo de quien tenga alguna de las siguientes calidades, en el estricto orden de prioridad en que se exponen:

- Prevalecerá la hoja de vida de quien sea abogado egresado de la Universidad Nacional de Colombia, con fundamento en la responsabilidad establecida en el literal e) del artículo 21 del Acuerdo 036 del Consejo Superior Universitario.

IX. Términos generales de la invitación

Los interesados podrán aplicar a la invitación, únicamente a través del correo electrónico dispuesto para tal fin, en el cual se deben adjuntar los documentos descritos en la sección VI (Requisitos mínimos) de este documento.

X. Cronograma

Etapa	Fecha	Horario	Lugar
Apertura de Invitación	8 de octubre de 2019	14:00	http://www.derecho.unal.edu.co/
Envío de hoja de vida y documentación requerida	Desde el 8 de octubre hasta el 14 de octubre de 2019	Jornada ininterrumpida	coorjupdj_fdbog@unal.edu.co
Publicación de listado de habilitados	21 de octubre de 2019	17:00	http://www.derecho.unal.edu.co/
Prueba escrita	27 de octubre de 2019	8:00 a 12:00	En el lugar que se indique en la citación
Citación a verificación de hojas de vida	01 de noviembre de 2019	17:00	http://www.derecho.unal.edu.co/ y correo electrónico del aspirante
Verificación de hojas de vida	4 al 12 de noviembre de 2019	8:00 a 4:00	En el lugar que se indique en la citación
Publicación de lista de admitidos a conformar el banco de hojas de vida	15 de noviembre de 2019	17:00	http://www.derecho.unal.edu.co/

2 AÑOS Bicentenario

Av. Diagonal 40a Bis #15-38
Centro Jorge Eliécer Gaitán
(+57 1) 6040401 - (+57 1) 6044747 EXT: 29271
Bogotá, D. C., Colombia
coorjupdj_fdbog@unal.edu.co

NOTA 1: La falta de alguno de los documentos obligatorios solicitados en el listado, causará la exclusión inmediata de la Hoja de Vida del aspirante en la presente invitación.

NOTA 2: Las personas que sean identificadas, durante el proceso de verificación de las hojas de vida o durante la vigencia de la presente invitación, como solicitantes, demandantes, agentes oficiosos, autorizados, representantes legales de demandantes, solicitantes, apoderados o representantes ante la Defensoría del Pueblo, o cualquier otra modalidad que configure un conflicto de intereses, en relación con la conformación del grupo de adherentes en el caso *Relleno Sanitario Doña Juana,* serán automáticamente excluidas del proceso de conformación del banco de hojas de vida.

NOTA 3: La Universidad Nacional de Colombia se reserva el derecho de suscribir órdenes de prestación de servicios incluso con personas que no conformen el banco de hojas de vida de que trata la presente invitación.

Cordialmente,

CÉSAR ANTONIO COHECHA LEÓN
Director General
Contrato Interadministrativo 382 de 2018

2 AÑOS Bicentenario

Av. Diagonal 40a Bis #15-38
Centro Jorge Eliécer Gaitán
(+57 1) 6040401 - (+57 1) 6044747 EXT: 29271
Bogotá, D. C., Colombia
coorjundi_fdbog@unal.edu.co

Proyecto **cultural y colectivo** *de nación*