

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



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

NOMBRE CONVOCATORIA EC 016/2026

OBJETO
Contratar un (1) profesional, mediante la modalidad de prestación de servicios, para brindar apoyo técnico en campo y en la ejecución de actividades administrativas, operativas y logísticas, de conformidad con los procesos institucionales y la normativa vigente, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 3353 de 2025, suscrito entre la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR) y la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG).

UNIDAD ACADÉMICO ADMINISTRATIVA	División de extensión y proyección social
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	Prestación de servicios profesionales

REQUISITOS DE FORMACIÓN

TÍTULO: Profesional en Biología, química, ingeniería ambiental, ingeniería ambiental y sanitaria.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Experiencia de 3 años realizando actividades administrativas y técnicas asociadas con investigación científica y extensión rural en instituciones públicas y privadas.

REFERENTE NORMATIVO INSTITUCIONAL

La Ley 805 de 2003 transforma la naturaleza jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada, otorgándole autonomía académica, administrativa y financiera. Esta ley permite a la universidad gobernarse, designar sus propias autoridades y manejar su presupuesto de acuerdo con sus funciones.

La UMNG firmo el pasado 6 de noviembre la suscripción del contrato interadministrativo 3353 de 2025 y acta de iniciación de contrato en 5 de diciembre de 2025, la cual tiene por objeto contractual "REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION BIOFÍSICA Y ESTRUCTURAL DE LA COBERTURA VEGETAL, EL ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO POTENCIAL DEL FUEGO Y LA DINÁMICA DE LOS ECOSISTEMAS FRENTE A LOS INCENDIOS EN LA CUENCA DEL RIO BOGOTA DE LA JURISDICCION CAR", para lo cual es necesario la contratación del personal técnico para el desarrollo del objeto contractual y de las actividades del mismo.

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios para apoyar las actividades administrativas y de revisión de información ambiental y biológica para el cumplimiento de objetivos, actividades y entregables en el marco del contrato interinstitucional 3353 DE 2025 entre CAR y UMNG.

PROPÓSITO ESPECÍFICO	SEDE Y DEPENDENCIA
Realizar actividades administrativas y generar informes de avance administrativo de las actividades científicas y técnicas desarrolladas en el marco del desarrollo del contrato interadministrativo 3353 de 2025 entre la CAR y la UMNG.	Campus Nueva Granada y Calle 100

CUENTA PRESUPUESTAL: 4120202008	PDI: 00000002501
--	-------------------------

ACTIVIDADES

1. Realizar las actividades administrativas que se requieran para el cumplimiento de objetivos, actividades y entregables en el marco del contrato interinstitucional 3353 de 2025 entre la CAR y la UMNG.
2. Apoyar la gestión para el intercambio de información entre los laboratorios, CAR y la Universidad Militar Nueva Granada, en el marco del contrato interinstitucional.
3. Realizar actividades relacionadas con la gestión y ejecución de la investigación, formalización de documentos, generación de archivos y documentos finales dando orden estético y coherencia temática de contenidos en conjunto con el gerente del proyecto.
4. Apoyar en la revisión de datos e información ambiental y biológica del proyecto de investigación
5. Apoyar en la ejecución de los contratos de prestación de servicios del personal profesional y técnico vinculados al contrato interinstitucional 3353 de 2025 entre CAR-UMNG.
6. Realizar las demás actividades complementarias que le sean asignadas y que requieran de su participación en el desarrollo del objeto contractual.

FORMA DE PAGO

mercado, cotizaciones y viabilidad.
Producto pago 2 - 26 de junio \$4.900.000. Informe técnico de avance 2 para la adquisición de materiales y servicios de laboratorio y transporte para la ejecución del proyecto en campo, incluyendo estudio de mercado, cotizaciones y viabilidad.
Producto pago 3 - 29 de julio \$4.900.000 Informe técnico de recepción de muestras de campo, logística y envío a laboratorio, incluyendo aspectos administrativos y técnicos en la cadena de custodia y en la recepción de los resultados.
Producto pago 4 - 29 de agosto \$4.900.000. Informe técnico de seguimiento y ejecución del proyecto que presente los aspectos técnicos, detallando y ajustando cronogramas, las actas generadas al interior del proyecto e interinstitucional y generando las alertas de ejecución.
Producto pago 5 - 25 de septiembre \$4.900.000 Informe técnico de avance 1 con los resultados de la revisión de datos e información ambiental y biológica del desarrollo de los productos generados en la investigación del proyecto, además de las pruebas de uso de las herramientas para consulta, visualización y análisis de los efectos potenciales del fuego en los ecosistemas, modelos de combustible vegetal y cartografía asociada.
Producto pago 6 - 26 de octubre \$4.900.000. Informe técnico final con los resultados de la revisión de datos e información ambiental y biológica del desarrollo de los productos generados en la investigación del proyecto, además de las pruebas de uso de las herramientas para consulta, visualización y análisis de los efectos potenciales del fuego en los ecosistemas, modelos de combustible vegetal y cartografía asociada.
Producto pago 7 - 26 de noviembre \$4.900.000. Informe técnico de avance 1 con los resultados administrativos y técnicos del proyecto, informes, bases de datos, información cartográfica e información física y consolidación de actas entregada a la CAR.
Producto pago 8 - 28 de diciembre \$3.000.000 Informe técnico consolidado con los resultados administrativos y técnicos del proyecto, informes, bases de datos, información cartográfica e información física y consolidación de actas entregada a la CAR.

Presupuesto para la contratación: \$37.300.000
Fecha de inicio proyectada: 01/05/2026
Fecha de finalización: 30/12/2026

PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA DOCENTE O.P.S.		

DOCUMENTACIÓN REQUISITO DE ENTREGA FISICA

Ver lista de chequeo anexa

NOTA: Radicación de documentación en el correo electrónico convocatorias.extension@unimilitar.edu.co



LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN OPS Y/O CPS DE PROFESIONALES
Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

1	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública diligenciada y descargada del SIGEP.
2	Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de la Ley 2013 del aplicativo para la integridad pública. https://www1.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013 .
3	Pantallazo de creación de hoja de vida en el SIGEP
4	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía al 150%.
5	Fotocopia de Libreta Militar al 150% (cuando aplique). O certificado de su situación militar definida. se refiere al estado (en trámite, citación o liquidación, reservista)
6	Fotocopia de certificados laborales o de experiencias referidas en la Hoja de Vida.
7	Certificados Académicos (actas de grado-diplomas).
8	Fotocopia de la Tarjeta Profesional al 150% (cuando aplique).
9	Fotocopia de RUT actualizado para la vigencia.
10	Fotocopia de certificado examen ocupacional de ingreso no mayor a 3 años (En casos de contratos que superen un mes)
11	Anexo 5. Formato de la UMNG de Confidencialidad diligenciado y suscrito por el futuro contratista. (Anexo)
12	Formato único de la UMNG de autorización de datos personales (anexo)
13	Formato de inhabilidades e incompatibilidades (anexo)
14	Formato de verificación de títulos (anexo)
15	Certificado de afiliación a EPS como INDEPENDIENTE, CONTRIBUYENTE Y ACTIVO. (expedida no mayor a 30 días)
16	Certificado de afiliación a Fondo de Pensiones. (no mayor a 30 días)
17	Certificado de afiliación a ARL como INDEPENDIENTE (en caso de estar afiliado, expedición no mayor a 30 días). De no estarlo, por favor indicar.
18	Fotocopia del certificado de registro, resolución, matrícula, tarjeta profesional y/o equivalente para su profesión (las que aplique)
19	Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría. No mayor a 30 días
20	Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General. No mayor a 30 días
21	Certificado de antecedentes penales de la Policía. No mayor a 30 días
22	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas. No mayor a 30 días https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
23	Certificado de antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura, COPNIA, o según su profesión la que aplique, en caso de hacerlo.
24	Certificación de no estar incluido en el REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos). https://registro.redam.gov.co/signin-home
25	Fotocopia de la certificación bancaria. Expedida no mayor a 30 días
26	EN EL CASO DE CONTRATISTAS EXTRANJEROS: La Unidad Académica-Administrativa, previo al envío de la documentación, debe remitir, copia legible de la VISA y pasaporte vigente, para revisión y visto bueno de la Oficina de Relaciones Internacionales División de gestión de Talento Humano (de acuerdo con lo establecido en el PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL EXTRANJERO del Sistema Integrado de Gestión).
27	Garantía de cumplimiento del contrato (apoyo a la gestión)
28	Formato de la UMNG compromiso supervisor – Una vez se firme el contrato.

Recomendaciones:

- La documentación se deberá enviar en PDF y cargada en el ONEDRIVE, refiriendo en cada archivo el numeral al que corresponde. Ej.: 23. Fotocopia de la certificación bancaria, 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
- **Por favor adjuntar solicitud de contratación de OPS/CPS en Excel y en PDF con todas las firmas, enviarlo con antelación mínima de 6 días a la fecha de inicio de la OPS/CPS, para su respectivo trámite, en caso de devolución de la solicitud, se deberá tener en cuenta nuevamente el plazo inicial de radicación.**