

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



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

NOMBRE CONVOCATORIA: 28	
OBJETO	
Contratar dos (2) profesionales, mediante la modalidad de prestación de servicios, para desarrollar actividades de recolección de información biológica en campo para el desarrollo ejecución de las actividades contempladas en el marco del contrato interadministrativo 3353 de 2025 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 - Debe contar con tarjeta profesional	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Experiencia profesional mínima requerida de 1 año en la ejecución de actividades de campo en proyectos biológicos, ambientales y/o forestales.	
NOTA: Para la acreditación de la experiencia, los interesados deberán presentar certificaciones laborales expedidas por las entidades o empresas correspondientes, en las que se evidencie de manera clara el tiempo de servicio y las funciones desarrolladas relacionadas con el objeto del contrato.	
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	

El Contratista se compromete con la UMNG a prestar por sus propios medios, con plena autonomía sus servicios profesionales de biología para el levantamiento de información forestal y biofísica en campo en los diversos tipos de vegetación o coberturas de la tierra, que permitan la construcción de modelos de combustible y de comportamiento del fuego, en el marco del contrato interadministrativo 3353 de 2025 entre la CAR y la UMNG.

PROPÓSITO ESPECÍFICO	SEDE Y DEPENDENCIA
Ejecutar actividades de campo del proyecto, garantizando el adecuado levantamiento de información, el cumplimiento de las metodologías establecidas y la calidad de los datos recolectados, en concordancia con los objetivos técnicos, cronograma y lineamientos definidos por el equipo técnico.	Campus Nueva Granada División de extensión y proyección
CUENTA PRESUPUESTAL: 4120202008	PDI: 00000002501
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar los recursos logísticos para el adecuado levantamiento de la información en campo, orientar al equipo técnico de la cuadrilla respectiva, asegurar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y promover una adecuada articulación entre las actividades de campo y los procesos de análisis y reporte del proyecto. 2. Planificar y organizar el carro proporcionado por el proyecto para el transporte de las cuadrillas hasta los sitios de muestreo en campo. 3. Planificar y organizar las jornadas de campo, definiendo rutas, cronogramas y requerimientos logísticos. 4. Desplazarse hasta los sitios y unidades de referencia espacial definidas por el equipo técnico del proyecto y realizar el levantamiento de la información biológica y estructural de la vegetación y garantizar el control de calidad de los datos recolectados en campo, verificando su consistencia, integridad y trazabilidad. 5. Coordinar la logística de transporte, acceso a predios y permisos necesarios para el desarrollo de las actividades. 6. Mantener comunicación permanente con la dirección del proyecto y demás actores involucrados. 7. Asistir a las capacitaciones en metodología de muestreo en campo desarrollada por el equipo técnico del proyecto. 	
FORMA DE PAGO	
Presupuesto estimado para la contratación: \$20.700.000 Honorarios estimados (mensualizados): \$6.900.000 Fecha de inicio proyectada: 01/07/2026 Fecha de finalización proyectada: 30/09/2026	
NOTA: Las fechas proyectadas de inicio y finalización, así como el valor establecido para la contratación, podrán estar sujetas a ajustes derivados de situaciones que se presenten durante el desarrollo del proceso.	

PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA DOCENTE O.P.S.		

DOCUMENTACIÓN REQUISITO DE ENTREGA FISICA		
Ver lista de chequeo anexa		
NOTA: Lugar entrega de documentación 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.**