

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



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

NOMBRE CONVOCATORIA: Gestor de pospublicación		
OBJETO		
Gestionar el proceso de pospublicación e indexación de todas las publicaciones de la Editorial Neogranadina.		
UNIDAD ACADÉMICO ADMINISTRATIVA	Editorial Neogranadina	
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	Gestor de pospublicación	
REQUISITOS DE FORMACIÓN		
TÍTULO: Pregrado en Bibliotecología o Ciencias de la Información		
EXPERIENCIA REQUERIDA		
Experiencia mínima de diez años en el campo de la evaluación de la ciencia, la gestión de revistas científicas y plataformas de indexación e indización.		
REFERENTE NORMATIVO INSTITUCIONAL		
Se regirá por las normas generales de la Universidad Militar Nueva Granada, en concordancia principalmente con lo establecido en la Ley 805 de 2003 y demás disposiciones vigentes relacionadas con el cargo.		
OBJETO CONTRACTUAL		
Prestar por sus propios medios, con plena autonomía, sus servicios como gestor de pospublicación e indexación de todas las publicaciones de la Editorial Neogranadina.		
PROPÓSITO ESPECÍFICO	SEDE Y DEPENDENCIA	
Gestionar los procesos de pospublicación de los libros, las revistas y demás documentos de acceso abierto de la Editorial Neogranadina	Campus Nueva Granada (Cajicá)- Bogotá, Editorial Neogranadina	
CUENTA PRESUPUESTAL: 6120202008	PDI: 211708501602	
ACTIVIDADES		
1. Apoyar los procesos de pospublicación de las revistas de la UMNG, incluyendo estrategias de indexación en bases de datos y en Pubindex. 2. Asistir en los procesos de pospublicación de los libros de la UMNG, con un enfoque en estrategias de indexación en bases de datos. 3. Apoyar la revisión de políticas y buenas prácticas editoriales de las publicaciones de la Editorial Neogranadina, con el fin de que puedan ser presentadas y aceptadas en índices, catálogos y bases de datos. 4. Trabajar en conjunto con los gestores de las revistas científicas y los editores para que las revistas indexadas de la UMNG alcancen una mayor visibilidad y reputación en el medio. 5. Hacer seguimiento al cumplimiento de la periodicidad de las revistas científicas, con el fin de mantener o mejorar su indexación. 6. Elaborar informes bibliométricos para establecer rutas de indexación y mejorar la visibilidad de cada revista. 7. Establecer, en colaboración con la Biblioteca de la UMNG, rutas para visibilizar el perfil académico de los docentes de la Universidad.		
FORMA DE PAGO		
Se ha determinado el valor total de la prestación del servicio en la suma de cincuenta y dos millones de pesos M/CTE (\$ 52.000.000), los cuales se efectuarán en diez (10) pagos: que corresponden a \$ 5.200.000 cada mes (2 de marzo al 30 de diciembre). El contratista se compromete con la Universidad Militar Nueva Granada a efectuar los pagos al sistema de seguridad social salud y pensión y ARL; son obligados a afiliarse y a cotizar al sistema de riesgos laborales (ARL), mínimo por el cuarenta por ciento (40 %) del valor del contrato, desde el inicio del contrato y hasta su fecha de finalización, como soporte y requisito para el pago de los honorarios correspondientes.		

PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA DOCENTE O.P.S.		
Publicación y divulgación de la convocatoria pública	16/02/2026	20/2/2026
Recepcion documentos	16/02/2026	20/2/2026
Verificación de requisitos, consolidación y publicación de resultados	23/2/2026	
Entrega de información para revisión de la Vicerrectoría de Investigaciones	23/2/2026	
Entrega de información para elaboración contratos	24/2/2026	
Elaboración de contratos	26/2/2026	

DOCUMENTACIÓN REQUISITO ENTREGA DIGITAL
--

Entregar los siguientes documentos al correo editorial.neogranadina@unimilitar.edu.co, con el asunto referenciando al tipo de convocatoria que se presenta y sus nombres completos.

1. Formato único de hoja de vida de función pública con fotografía 3x4.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería.
3. Fotocopia del diploma y acta de grado del programa de pregrado, y demás títulos académicos.
4. Certificaciones que acrediten la experiencia e idoneidad en el campo por contratar.
5. Formato único de autorización e información personal contratos de prestación de servicios.
6. Formato de acuerdo de confidencialidad.
7. Formato de autorización verificación títulos académicos.
8. Formato de la declaración de no inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

Nota 1: La documentación se deberá enviar en formato PDF, sin enlaces de acceso o que requieran autorización para visualizarla.

Nota 2: El contratista seleccionado deberá presentar una póliza con una compañía de seguros con el amparo de cumplimiento en una cuantía del 20 % del valor total, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más.

