



VICERECTORIA ADMINISTRATIVA DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO DE SOLICITUD ORDEN Y/O CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO				Fecha de Emisión: 2022/05/03		GA-GR-F-4	
				Revisión No.: 12		Página 1 de 2	
Unidad Académica o Administrativa:				Vicerrectoría de Investigaciones		Destino Presupuestal	
Programa o Dependencia:				Editorial de comunicación académica, científica y cultural		8911700	
Tipo de Prestación de Servicio:				Sector de distribución y comercialización			
Sede:				02			
Número Cuenta Presupuestal:				Contratación OPS		Cuenta Presupuestal:	
Tipo de Vinculación actual con la UMNG:				Contratista		Plan de Acción (PF/P): Código DANE	
Tipo de Vinculación a ostentar:				CONTRATISTA		* RECURSO:	
Información de la Persona a vincular como Contratista:							
PERSONA NATURAL							
Nombres y Apellidos (Completo)		T.I.	Documento No.	Lugar y fecha expedición	Sexo	Fecha Nacimiento	
Daniel Felipe Daza Robayo		cc	1.072.708.630	20 de enero de 2014, Chía, Cundinamarca	M	18/01/1996	
Dirección y ciudad		Estado Civil	RN	Celular	Correo Electrónico		
CL 8 # 6 10 condominio las acacias en Zipaquirá Cundinamarca		soltero	az	3016644244	dazarobayo@umng.edu.co		
EPS	AFP	Cuenta donde consignar		TC	Banco		
Nueva EPS	Protección	9651862147		Ahorros	Bancolombia		
PERSONA JURÍDICA							
Razón Social o Denominación		NIT		TIPO DE PERSONA JURÍDICA		CLASE	
Nombre Representante Legal o apoderado		Documento de identificación		Actúa en calidad de:		Aprobado	
		CC		CE	Representante legal		
Domicilio para Correspondencia		País		Departamento		Correo Electrónico	
MUNICIPIO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS		APARTADO AÉREO	CUENTA DONDE CONSIGNAR	TC	BANCO
PERSONA NATURAL							
Especifico: Si el título es expedido por una universidad extranjera, debe adjuntar la resolución de constatación del título emitida por el MEN.							
NIVEL	TÍTULO OBTENIDO		INSTITUCIÓN QUE LO EXPIDE			FECHA GRADO	
DOCTORADO							
MAESTRÍA							
ESPECIALIZACIÓN							
PREGRADO	Ingeniero Industrial		Universidad de La Sabana			12/7/2020	
BACHILLER	Bachiller académico		Colegio Liceo Campestre San Cayetano			4/12/2011	
Competencias							
EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL	Competencias comunes			Competencias comportamentales			
1 a 3 años	Orientación al cliente y al ciudadano			Liderazgo para el cambio			
4 a 6 años	Planificación y ejecución de proyectos			Conocimiento del entorno			
7 a 9 años	Dirección y desarrollo principal			Relaciones Públicas X			
10 a más años	Compromiso con la organización X			Investigación (X)			
PERSONA JURÍDICA							
Servicios (relaciones principales servicios que ofrece de acuerdo al objeto social)							
EXPERIENCIA ESPECÍFICA							
(relacione la experiencia certificada en relación al objeto contractual que va a ejecutar)							
Dos años de experiencia en el sector editorial académico en el área de distribución y comercialización de publicaciones, 5 años de experiencia en instituciones educativas.							
OBJETO CONTRACTUAL							
El Contratista se compromete con la Universidad Militar Nueva Granada a prestar por sus propios medios, con plena autonomía, sus servicios como gestor de distribución y comercialización de todas las publicaciones, en sus diferentes formatos, de la Editorial Neogranadina							
ACTIVIDADES A DESARROLLAR							
1. Desarrollar y ejecutar planes estratégicos para el crecimiento económico de la editorial.							
2. Organizar la distribución de publicaciones a librerías, bibliotecas y clientes							
3. Alimentar el catálogo de la Editorial permanentemente.							
4. Organizar la distribución de publicaciones a librerías, bibliotecas y clientes.							
5. Negociar acuerdos con distribuidores y mayoristas.							
6. Controlar y gestionar el inventario de títulos disponibles.							
7. Asegurar el reabastecimiento oportuno de los títulos más demandados.							
8. Evaluar el desempeño de ventas de los títulos.							
9. Estipular precios de los libros, en sus diferentes formatos, y sus descuentos.							
10. Organización, desde la parte de distribución y comercialización de títulos, la participación de la Editorial Neogranadina en eventos.							
11. Gestionar el depósito legal de las publicaciones (libros y revistas de la Editorial).							
ENTREGABLES				VALOR	FECHA		
1. Informe y base de datos de aliados estratégicos en el campo de la edición académica.				\$ 5.200.000	26/3/2026		
2. Plan estratégico que incluya objetivos claros, iniciativas y métricas de éxito para el crecimiento de la editorial. Este plan debe ser revisado y ajustado mensualmente.				\$ 5.200.000	27/4/2026		
3. Plan de distribución que detalle los canales de distribución, cronograma de envíos y responsabilidades. Debe incluir la identificación de librerías y bibliotecas clave.				\$ 5.200.000	28/5/2026		
4. Contratos con distribuidores y mayoristas que aseguran condiciones favorables para la venta de títulos. Incluir un resumen de las cláusulas esenciales.				\$ 5.200.000	26/6/2026		
5. Registro actualizado del inventario de títulos disponibles.				\$ 5.200.000	27/7/2026		
6. Plan de reabastecimiento para los títulos más vendidos, asegurando disponibilidad continua. Incluye un cronograma de pedidos y tiempos de entrega.				\$ 5.200.000	28/8/2026		
7. Informe mensual que analice las ventas de cada título, identificando los más y menos vendidos, y proponiendo análisis para futuras decisiones.				\$ 5.200.000	25/9/2026		
8. Matriz que estipula los precios de cada título en sus diferentes formatos (impreso, digital, etc.) y las políticas de descuento aplicables.				\$ 5.200.000	27/10/2026		
9. Informe comparativo de las ventas de la Editorial en los últimos tres años.				\$ 5.200.000	25/11/2026		
10. Informe final de las actividades de gestión de distribución y comercialización de la Editorial Neogranadina 2026.				\$ 5.200.000	25/12/2026		
RIESGO LABORAL PERSONA NATURAL O JURÍDICA							
ARL	COLPATRIA	CÓD. ACTIVIDAD	1056001	NIVEL DE RIESGO	1	Vn. Bn. Seguridad y Salud en el Trabajo	
DETALLE OBJETO CONTRACTUAL							
PERIODO		JORNADA		HORARIO		No. Horas	
De:		Hasta:		De:		Hasta:	
ASIGNATURA				Escalafón		NA	
DIAS		LUN	MAR	MIER	JUE	VIERN	SAB
COHORTE		GRUPO		Valor del Contrato (\$)		No. Pagos	
				\$		10	
VERIFICACIÓN ANTECEDENTES:							
En aplicación lo establecido en el Decreto 019/2012, "Ley Antitributaria", se verifican los antecedentes en las diferentes entidades, así:							
Revisados los bases de datos de la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, el contratista,				NO	REGISTRA ANTECEDENTES		
Revisados los bases de datos de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN el contratista,				NO	REGISTRA ANTECEDENTES		
Revisados los bases de datos de la FISCALÍA NACIONAL el contratista,				NO	REGISTRA ANTECEDENTES		
Se deja constancia que el Contratista al que se refiere esta solicitud, no presenta vinculaciones anteriores de manera continua con la Universidad Militar, que se pueda considerar como Contrato Inicial.							
La anterior información se verifica							
SUPERVISOR: Recuerde que debe ser personal idóneo al objeto del contrato, de planta docente o administrativa.							
Nombres y Apellidos (Completo)		VD	Documento No.	Cargo	Extensión		
Irina Florán Ortiz		CC	92814792	ADMINISTRATIVO	3092		
Quiénes firman la presente solicitud, hacen constar que la misma se realiza teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:							
1. Que la Unidad Académica o Administrativa verificó, que cuenta con los recursos necesarios para la suscripción del presente Contrato.							
2. Que el Contratista es persona natural y/o jurídica apta e idónea para cumplir el Objeto contractual y las actividades contratadas, para lo cual se verificaron para las personas jurídicas sus competencias de: Formación, Capacitación, Experiencia Laboral y/o Profesional, comín y comportamental. Y para las personas jurídicas, el certificado de Existencia y Representación Legal en el objeto social, verificadas de experiencia.							
3. Que la persona contratada no está incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Nacional y en la Ley Colombiana, para lo cual al funcionario que hará las veces de supervisor del Contrato - OPS, certifica haber verificado el historial de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales del contratista.							
4. Que la persona a contratar conoce de la responsabilidad que tiene frente al Sistema de Seguridad Social Integral de realizar, certificar y/o acreditar el pago por concepto de: SALUD, PENSION, ARL y Aportes Parafiscales.							
5. Para una nueva contratación, de una misma persona, deben haber transcurrido como mínimo treinta (30) días hábiles, desde la fecha de terminación del último contrato a OPS y la nueva contratación, así mismo, el objeto, las actividades y los entregables deberán ser diferentes al anterior.							
6. Que se conocen las responsabilidades y compromisos que adquiere la persona que asiente la supervisión de este contrato.							
AUTORIZAN:							
(Firma)		Ing. Astrid Robinson Fonseca Ph.D.		Irina Florán Ortiz		Jefe de la División Editorial Neogranadina	
		Vicerrectora de Investigaciones					
		Daniel Felipe Daza Robayo					
Quién elabora la solicitud		Irina Florán Ortiz					
Fecha de Elaboración:		24/07/2026					
Extensión Telefónica		3092					
INSTRUCCIONES:							
Para la elaboración de la Orden y/o Contrato de Prestación de Servicio, la Unidad Académica o Administrativa deberá anejar en esta solicitud de contratación los documentos específicos del anexo: Requisitos de Contratación, publicada en Intrane/Dependencias/Talento Humano							
«ESTOS DOCUMENTOS DEBEN SER COMPLETAMENTE LEGIBLES.»							
Nota.							
1. La Unidad Académica y/o Administrativa debe verificar que el Supervisor designado en este contrato, cumple con la Formación Académica, Profesional y Técnica de la labor que realizará el Contratista en el periodo establecido, el cual deberá rendir los informes reactivos de seguimiento y medición en los formatos establecidos por la División de Gestión del Talento Humano.							
2. Diligencie los campos que correspondan, los que no apliquen a su solicitud dejar en blanco o escribir "N/A".							