



INVITACIÓN PÚBLICA N°018 DE 2026

LUGAR Y FECHA: 06 de mayo de 2026

OBJETO: LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, está interesada en contratar bajo la modalidad de **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS**, los profesionales y perfiles que adelante se detallan, conforme a las siguientes descripciones:

1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN LA PRESENTE INVITACIÓN

PERSONAS NATURALES QUE ACREDITEN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Conforme a lo establecido en el Acuerdo 002 del 2007. "Por el cual se modifica y actualiza el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad de Pamplona", para conocimiento de los interesados se cita el Artículo 2:

"ARTÍCULO 2º. Régimen Especial: En virtud del principio de la autonomía universitaria y del carácter de Ente Universitario Autónomo que ostenta la Universidad, los contratos que suscriba la Universidad de Pamplona para el cumplimiento de su misión, se rigen por las normas del DERECHO PRIVADO, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos, salvo lo dispuesto en este Estatuto. Se exceptúan los contratos de empréstito, los cuales se someten a las reglas previstas para ellos por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que la modifiquen, complementen o sustituyan. Los contratos celebrados en el exterior podrán regirse en su ejecución por las reglas del país donde se han suscrito, a menos que deban cumplirse en Colombia. Los contratos que se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, pueden someterse a la ley extranjera. Los contratos financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia y ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y de adjudicación y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes".

NOTA: LA PRESENTE INVITACIÓN EN NINGÚN MOMENTO GENERA VINCULACIÓN DE CARRERA NI ESTABILIDAD LABORAL ALGUNA, SE REALIZA ESTRICTAMENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEFINIDO PARA CADA PERFIL. EL PROCESO DE SELECCIÓN SE ADELANTA EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN LA LEY 996 DEL 2005: "Artículo 33. Restricciones a la contratación pública. Durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado."



3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Evento	Hora y fecha	Lugar
Publicación de invitación	06 de mayo de 2026	Secretaría General Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm
Plazo para presentar documentos	06 de mayo de 2026 hasta las 11:59 pm	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Revisión de hojas de vida	7 de mayo de 2026	Oficina de Contratación
Publicación de resultados de la evaluación de hojas de vida para habilitación de Participantes	8 de mayo de 2026	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm
Presentación de reclamaciones contra la lista de admitidos	8 de mayo de 2026 hasta las 10:00 am	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Respuesta a las reclamaciones	8 de mayo de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación evaluación final de los documentos habilitantes.	8 de mayo de 2026	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm
Aplicación de la prueba de conocimiento	8 de mayo de 2026	Solicitante
Remisión de resultados prueba de conocimiento por parte del solicitante	8 de mayo de 2026 hasta las 6:00 pm	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación de resultados finales de la evaluación total	11 de mayo de 2026	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm
Adjudicación de contratos	11 de mayo de 2026	Secretaría General Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm
Firma del contrato	A partir del 11 de mayo de 2026	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co

NOTA: Para la aplicación de la prueba de conocimiento la oficina de Contratación comunicará mediante correo electrónico al solicitante, el listado de admitidos con la información de cada uno de ellos, con el fin de que sean notificados e informados del día, hora, fecha y lugar o forma de aplicación de la prueba, que es diseñada o elaborada por el solicitante.



4. PERFILES QUE SE REQUIEREN

PERFIL 1: ABOGADOS SENIOR

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO ABOGADOS SENIOR, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO.188-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1149.

PERSONAS A CONTRATAR: 5 personas

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Derecho con Posgrado.

EXPERIENCIA: 5 años de experiencia profesional.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 10 de septiembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de DIEZ MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$10.000.000), mensuales y/o proporcionales.

Nota: Para efectos del pago el contratista deberá allegar la cuenta de cobro en los formatos establecidos para dicho trámite, junto con la planilla de pago de la seguridad social integral del periodo correspondiente al pago que solicitan.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en el municipio asignado para el acompañamiento de los diferentes procesos.

ACTIVIDADES:

1. Liderar el diseño y ejecución de estrategias jurídicas en territorio, orientadas a la prevención del daño antijurídico y la defensa judicial del Estado.
2. Coordinar y supervisar las actividades de los abogados base y demás profesionales del equipo, garantizando la calidad técnica y metodológica de los productos entregados.
3. Representar al proyecto en espacios de interlocución con las entidades territoriales y nacionales, consolidando insumos jurídicos para la toma de decisiones estratégicas.
4. Elaborar conceptos y recomendaciones jurídicas especializadas en las áreas de derecho público, administrativo, laboral, contractual, penal, tributario y civil, según las necesidades de los municipios intervenidos.
5. Diseñar y dirigir jornadas de capacitación en temas clave del ciclo de defensa jurídica, incluyendo provisión contable, prevención del daño antijurídico y estándares de derechos humanos.
6. Supervisar el registro y actualización de procesos judiciales en el sistema eKOGUI, validando la consistencia y trazabilidad de la información suministrada por el equipo.
7. Elaborar informes estratégicos de avance y resultados, con recomendaciones de política pública y lineamientos para fortalecer la gestión jurídica territorial.
8. Coordinar la identificación temprana de riesgos jurídicos y la formulación de respuestas jurídicas diferenciadas frente a los temas priorizados por la Agencia.
9. Asegurar la participación efectiva del equipo en reuniones, capacitaciones y eventos de apertura, seguimiento y cierre, verificando cumplimiento y resultados.

PERFIL 2: ABOGADO LIDER BASE

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO ABOGADO LIDER BASE, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO.188-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1149.

PERSONAS A CONTRATAR: 2 personas



ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: 2 años de experiencia Profesional.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 10 de septiembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$7.000.000), mensuales y/o proporcionales.

Nota: Para efectos del pago el contratista deberá allegar la cuenta de cobro en los formatos establecidos para dicho trámite, junto con la planilla de pago de la seguridad social integral del periodo correspondiente al pago que solicitan.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en el municipio asignado para el acompañamiento de los diferentes procesos.

ACTIVIDADES:

1. Adelantar el levantamiento y caracterización de la información litigiosa de las entidades territoriales asignadas, incluyendo procesos judiciales activos, medidas cautelares y pasivos por sentencias y conciliaciones.
2. Registrar y/o actualizar en el sistema eKOGUI los procesos judiciales y arbitrales, siguiendo los lineamientos técnicos definidos por la Agencia.
3. Organizar y consolidar las piezas procesales relevantes en carpetas digitales, asegurando trazabilidad y consistencia de la información recolectada.
4. Apoyar la ejecución de las actividades de acompañamiento técnico-jurídico en territorio, conforme al plan de trabajo aprobado.
5. Participar en jornadas de capacitación y transferencia de conocimientos sobre provisión contable, prevención del daño antijurídico y herramientas del ciclo de defensa jurídica.
6. Elaborar informes periódicos de avance sobre la información levantada y caracterizada, con análisis y recomendaciones básicas para la gestión jurídica local.
7. Asistir de manera obligatoria a las reuniones, capacitaciones y eventos de apertura, seguimiento y cierre programados en el marco del contrato.
8. Cumplir con los formatos, protocolos y metodologías definidos por la Agencia para la recolección y sistematización de datos.
9. Apoyar la identificación temprana de riesgos jurídicos y la formulación de respuestas estándar frente a los temas priorizados por la Agencia.
10. Coordinar y supervisar el trabajo de los abogados base en su zona, asegurando que el levantamiento de información litigiosa y el registro en eKOGUI se realice de manera uniforme y conforme a los lineamientos del proyecto.
11. Validar los productos e informes parciales elaborados en su zona antes de remitirlos al coordinador general, garantizando calidad técnica y consistencia metodológica.
12. Apoyar la planeación y seguimiento del cronograma zonal

PERFIL 3: ABOGADO BASE

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO ABOGADO BASE, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO.188-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1149.

PERSONAS A CONTRATAR: 11 personas

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: 2 años de experiencia Profesional.



DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 10 de septiembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$5.000.000), mensuales y/o proporcionales.

Nota: Para efectos del pago el contratista deberá allegar la cuenta de cobro en los formatos establecidos para dicho trámite, junto con la planilla de pago de la seguridad social integral del periodo correspondiente al pago que solicitan.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en el municipio asignado para el acompañamiento de los diferentes procesos.

ACTIVIDADES:

1. Adelantar el levantamiento y caracterización de la información litigiosa de las entidades territoriales asignadas, incluyendo procesos judiciales activos, medidas cautelares y pasivos por sentencias y conciliaciones.
2. Registrar y/o actualizar en el sistema eKOGUI los procesos judiciales y arbitrales, siguiendo los lineamientos técnicos definidos por la Agencia.
3. Organizar y consolidar las piezas procesales relevantes en carpetas digitales, asegurando trazabilidad y consistencia de la información recolectada.
4. Apoyar la ejecución de las actividades de acompañamiento técnico-jurídico en territorio, conforme al plan de trabajo aprobado.
5. Participar en jornadas de capacitación y transferencia de conocimientos sobre provisión contable, prevención del daño antijurídico y herramientas del ciclo de defensa jurídica.
6. Elaborar informes periódicos de avance sobre la información levantada y caracterizada, con análisis y recomendaciones básicas para la gestión jurídica local.
7. Asistir de manera obligatoria a las reuniones, capacitaciones y eventos de apertura, seguimiento y cierre programados en el marco del contrato.
8. Cumplir con los formatos, protocolos y metodologías definidos por la Agencia para la recolección y sistematización de datos.
9. Apoyar la identificación temprana de riesgos jurídicos y la formulación de respuestas estándar frente a los temas priorizados por la Agencia.

PERFIL 4: ATENCION DE VICTIMAS

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO APOYO A ATENCION DE VICTIMAS, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO.188-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1149.

PERSONAS A CONTRATAR: 2 personas

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Ciencias Sociales o Humanas.

EXPERIENCIA: 5 años de experiencia en atención a víctimas.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 10 de septiembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$5.000.000), mensuales y/o proporcionales.

Nota: Para efectos del pago el contratista deberá allegar la cuenta de cobro en los formatos establecidos para dicho trámite, junto con la planilla de pago de la seguridad social integral del periodo correspondiente al pago que solicitan.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en el municipio asignado para el acompañamiento de los diferentes procesos.



ACTIVIDADES:

1. Ejecutar actividades de acompañamiento jurídico y técnico a víctimas en los municipios priorizados, siguiendo los protocolos definidos por el líder del componente.
2. Participar en jornadas de atención directa en territorio, garantizando un enfoque diferencial y de derechos humanos en cada intervención.
3. Recopilar y organizar información sobre casos de víctimas, incluyendo medidas de protección, necesidades específicas y riesgos identificados.
4. Apoyar la elaboración de diagnósticos territoriales sobre la situación de las víctimas, suministrando insumos al líder para consolidación.
5. Contribuir en la preparación y desarrollo de capacitaciones sobre estándares interamericanos de derechos humanos y mecanismos de solución amistosa.
6. Elaborar informes parciales de las actividades realizadas, evidenciando resultados y avances en la atención a víctimas.
7. Apoyar la articulación interinstitucional en territorio, participando en reuniones y espacios de coordinación convocados por la Agencia o el líder del componente.
8. Promover la participación efectiva de las víctimas en los procesos de defensa jurídica territorial, asegurando inclusión y respeto de sus derechos.

PERFIL 5: PROFESIONAL CONTABLE

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL CONTABLE, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO.188-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1149.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Ciencias Contables, Económicas o Empresariales, con posgrado en áreas afines.

EXPERIENCIA: 2 años de experiencia en procesos contables.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 10 de septiembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000), mensuales y/o proporcionales.

Nota: Para efectos del pago el contratista deberá allegar la cuenta de cobro en los formatos establecidos para dicho trámite, junto con la planilla de pago de la seguridad social integral del periodo correspondiente al pago que solicitan.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en el municipio asignado para el acompañamiento de los diferentes procesos.

ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo técnico a las entidades territoriales en la adopción e implementación de la metodología para el cálculo de obligaciones contingentes, conforme a los lineamientos de la Agencia.
2. Revisar y validar la información contable y jurídica relacionada con sentencias, conciliaciones y pasivos contingentes, asegurando consistencia y trazabilidad.
3. Elaborar matrices de cálculo que respalden los registros contables necesarios para el cumplimiento de la Ley 448 de 1998 y demás normativa aplicable.
4. Asesorar a las entidades territoriales en la incorporación de obligaciones judiciales en los estados financieros, promoviendo sostenibilidad fiscal frente al impacto de la litigiosidad.
5. Participar en jornadas de capacitación y socialización sobre provisión contable, pasivo contingente y prevención del daño antijurídico.



6. Apoyar la sistematización de resultados y elaboración de informes técnicos del componente contable, en los formatos y con la periodicidad establecida por la Agencia.

7. Elaborar recomendaciones contables que contribuyan al fortalecimiento de la gestión fiscal preventiva de las entidades, identificando riesgos asociados al registro inadecuado de provisiones.

8. Coordinar con el equipo jurídico la identificación y clasificación de pasivos judiciales y contingentes derivados de procesos activos en contra de las entidades intervenidas.

9. Entregar informes periódicos de avance y consolidación de resultados, con evidencias de las actividades realizadas en territorio.

PERFIL 6: ASESOR TRANSVERSAL

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO ASESOR TRANSVERSAL, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO.188-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1149.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Derecho con Posgrado.

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia profesional.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 10 de septiembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$10.000.000), mensuales y/o proporcionales.

***Nota:** Para efectos del pago el contratista deberá allegar la cuenta de cobro en los formatos establecidos para dicho trámite, junto con la planilla de pago de la seguridad social integral del periodo correspondiente al pago que solicitan.*

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en el municipio asignado para el acompañamiento de los diferentes procesos.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar la administración, organización y sistematización de datos derivados del levantamiento y caracterización de la información litigiosa en las entidades territoriales.
2. Diseñar y mantener matrices, repositorios digitales y herramientas de gestión que permitan consolidar la información recolectada en campo.
3. Verificar la consistencia técnica y metodológica de los datos cargados en el sistema eKOGUI y en los formatos definidos por la Agencia.
4. Brindar soporte técnico en la interoperabilidad de sistemas y en la gestión de información transversal al proyecto.
5. Elaborar informes periódicos de avance sobre la administración de datos y proyectos, evidenciando resultados y alertas.
6. Apoyar la articulación entre los equipos jurídicos y contables, asegurando la trazabilidad de la información y la integración de los componentes del contrato.
7. Participar en jornadas de capacitación y transferencia de conocimientos, aportando soporte técnico en el uso de herramientas digitales y metodologías de gestión.
8. Identificar riesgos asociados a la administración de datos y proponer estrategias de mitigación para garantizar calidad y oportunidad en la información.
9. Asistir de manera obligatoria a las reuniones, capacitaciones y eventos programados en el marco del contrato, aportando soporte transversal.



PERFIL 7: PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO.188-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1149.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en cualquier área de conocimiento, con posgrado.

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia en administración de datos o participación en proyectos.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 10 de septiembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$7.000.000), mensuales y/o proporcionales.

Nota: Para efectos del pago el contratista deberá allegar la cuenta de cobro en los formatos establecidos para dicho trámite, junto con la planilla de pago de la seguridad social integral del periodo correspondiente al pago que solicitan.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en el municipio asignado para el acompañamiento de los diferentes procesos.

ACTIVIDADES:

1. Diseñar y aplicar metodologías de seguimiento y monitoreo que permitan verificar el cumplimiento de las actividades previstas en el plan de trabajo del contrato.
2. Consolidar información periódica sobre el avance de los componentes jurídicos, contables, de atención a víctimas y transversales, asegurando coherencia y trazabilidad.
3. Elaborar informes de seguimiento con indicadores de gestión, alertas tempranas y recomendaciones para la toma de decisiones estratégicas.
4. Verificar la calidad y oportunidad de los entregables presentados por los distintos perfiles, reportando hallazgos y proponiendo medidas correctivas.
5. Coordinar con el equipo técnico y jurídico la sistematización de resultados y la integración de la información en los formatos definidos por la Agencia.
6. Realizar visitas de campo y acompañamiento en territorio para validar la ejecución de actividades y recoger evidencias de cumplimiento.
7. Apoyar la preparación de informes consolidados para la Agencia y la Universidad, incluyendo análisis de riesgos, cuellos de botella y buenas prácticas.
8. Garantizar la asistencia obligatoria a reuniones de seguimiento, capacitaciones y eventos programados en el marco del contrato.
9. Identificar y documentar lecciones aprendidas y propuestas de mejora para fortalecer la gestión del proyecto

PERFIL 8: EQUIPO DE APOYO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO EQUIPO DE APOYO, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO.188-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1149.

PERSONAS A CONTRATAR: 3 personas

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia Profesional.





DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 20 de mayo de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$5.263.000), Único pago.

Nota: Para efectos del pago el contratista deberá allegar la cuenta de cobro en los formatos establecidos para dicho trámite, junto con la planilla de pago de la seguridad social integral del periodo correspondiente al pago que solicitan.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en el municipio asignado para el acompañamiento de los diferentes procesos.

ACTIVIDADES:

1. Revisar el inventario de 2160 procesos y conciliaciones activos de las entidades territoriales participantes en el proyecto.
2. Revisar en la plataforma de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado eKOGUI los procesos asignados en el inventario.
3. Revisar en la plataforma de la Rama Judicial los procesos asignados en el inventario.
4. Revisar en la plataforma del SAMAI los procesos activos con el fin de descargar las piezas procesales, conforme a lo establecido en el inventario.
5. Realizar la clasificación del estado de cada proceso Activo, No gestionable o Terminado. Adicionalmente, deberá incluir una variable que indique la situación documental del expediente: Pendiente de piezas procesales, Se necesita desarchivo o Con piezas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.
6. Realizar la consolidación y reportar la información solicitada a través de la herramienta de caracterización dispuesta por la Agencia
7. Cumplir con la asistencia a las capacitaciones con el fin de atender las observaciones sobre la clasificación de los procesos y adquirir los conocimientos para la preparación y realización de las actividades requeridas
8. Realizar subsanación integral de la base de datos asociada, hasta garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos para el producto final.
9. Las demás actividades asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual

PERFIL 9: EQUIPO DE APOYO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO EQUIPO DE APOYO, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO.188-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1149.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia Profesional.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 20 de mayo de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (\$4.210.400), Unico pago.

Nota: Para efectos del pago el contratista deberá allegar la cuenta de cobro en los formatos establecidos para dicho trámite, junto con la planilla de pago de la seguridad social integral del periodo correspondiente al pago que solicitan.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en el municipio asignado para el acompañamiento de los diferentes procesos.



ACTIVIDADES:

1. Revisar el inventario de 2150 procesos y conciliaciones activos de las entidades territoriales participantes en el proyecto.
2. Revisar en la plataforma de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado eKOGUI los procesos asignados en el inventario.
3. Revisar en la plataforma de la Rama Judicial los procesos asignados en el inventario.
4. Revisar en la plataforma del SAMAI los procesos activos con el fin de descargar las piezas procesales, conforme a lo establecido en el inventario.
5. Realizar la clasificación del estado de cada registro en: Activo, No gestionable o Terminado. Adicionalmente, deberá incluir una variable que indique la situación documental del expediente: Pendiente de piezas procesales, Se necesita desarchivo o Con piezas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.
6. Realizar la consolidación y reportar la información solicitada a través de la herramienta de caracterización dispuesta por la Agencia
7. Cumplir con la asistencia a las capacitaciones con el fin de atender las observaciones sobre la clasificación de los procesos y adquirir los conocimientos para la preparación y realización de las actividades requeridas
8. Realizar una subsanación integral de la base de datos asociada, hasta garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos para el producto final.
9. Las demás actividades asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual

PERFIL 10: APOYO ADMINISTRATIVO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO.188-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1149.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Ciencias Empresariales o Económicas.

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia en procesos administrativos.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 10 de septiembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de un primer pago a 20 mayo por valor de \$1.400.000, un segundo pago a 12 junio por valor de \$2.100.000, un tercer pago a 30 junio por valor de \$2.100.000, un cuarto pago a 30 julio por valor de \$2.100.000, un quinto pago a 20 agosto por valor de \$2.100.000, un sexto pago a 10 septiembre por valor de \$700.000.

Nota: Para efectos del pago el contratista deberá allegar la cuenta de cobro en los formatos establecidos para dicho trámite, junto con la planilla de pago de la seguridad social integral del periodo correspondiente al pago que solicitan.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en el municipio de Cúcuta.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo a los diferentes procesos administrativos requeridos por el supervisor.
2. Apoyo en la proyección y tramite del proceso precontractual para la contratación del personal requerido para el convenio.
3. Apoyo en la recepción y tramite de las cuentas de cobro del personal requerido en el convenio
4. Apoyo en la proyección de los informes y reportes solicitados por el supervisor
5. Apoyo en la revisión y proyección de respuestas de las diferentes solicitudes que sean allegadas al correo asignado al convenio
6. Apoyo en las diferentes reuniones seguimiento, capacitaciones y eventos programados en el marco del contrato.
7. Las demás actividades asignadas por el supervisor.



5. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

Las hojas de vida, junto con los soportes deben remitirse al correo estudiosops@unipamplona.edu.co de la Oficina de Contratación de la Universidad de Pamplona, en el orden preestablecido en la presente invitación, conforme al procedimiento de contratación de las OPS.

De igual manera, en el asunto del correo es necesario se identifique de la siguiente manera: **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**, indicando el número de la invitación pública y el perfil al que se aspira.

Para la presentación de las ofertas téngase en cuenta las siguientes:

- A. En el cuerpo del correo se requiere la siguiente información:
 - Número de la invitación pública
 - Perfil al que se aplica
 - Nombre de la persona
 - Dirección
 - Teléfono
 - Correo electrónico
- B. Los documentos se requieren claros y legibles, (sin fondos oscuros o sombras, sin tachones o enmendaduras, bien escaneados), en un solo archivo en formato PDF.

NOTA: NO SERÁ ADMITIDA LA DOCUMENTACIÓN QUE SEA ENVIADA A OTRO CORREO ELECTRÓNICO QUE NO CORRESPONDA AL INDICADO Y/O NO SE INDIQUE EL NUMERO DE INVITACION PUBLICA Y PERFIL AL QUE DESEA APLICAR, SO PENA DE SER RECHAZADA.

6. DOCUMENTOS HABILITANTES QUE DEBE PRESENTAR EL INTERESADO EN PARTICIPAR EN EL PROCESO, LOS CUALES NO SON OBJETO DE SUBSANACIÓN

Para poder participar en la presente invitación pública se deberán aportar en el siguiente orden los siguientes documentos en un solo archivo en formato PDF:

6.1. Ciudadanos colombianos:

- A. Formato único hoja de vida de la Función Pública, totalmente diligenciado con la información actualizada y firmada.

(La firma no podrá estar contenida en texto generado por teclado); es necesario relacionar la experiencia de la hoja de vida de la más reciente a la más antigua como indica el formato, el cuadro total de experiencia no puede ser modificado del formato original, esta hoja de vida viene predeterminada, por lo que se hace necesario no quitar las ocupaciones de la última página, los contratistas registran sus experiencias como trabajador independiente y los docentes como servidor público.

- B. Constancias de estudios: (certificación, títulos, acta de grado) legibles.

Las certificaciones laborales y/o contractuales, el certificado debe registrar los datos de contacto de la entidad que expide el certificado. (Si aplica).

Cuando el proponente relacione experiencia adquirida mediante contratos celebrados con la Universidad de Pamplona, se realizará la verificación directa de dicha información en la base de datos

En consecuencia, la no presentación de certificación laboral expedida por la Universidad de Pamplona no será causal de rechazo de la propuesta, siempre que la experiencia pueda ser validada a través de sus registros oficiales.

No obstante, el proponente deberá relacionar los contratos correspondientes en su hoja de vida, indicando número, objeto, valor y fecha de ejecución, con el fin de facilitar su verificación.

- C. Copia legible del documento de identificación.



- D. Certificado o libreta militar que acredite el estado en que se encuentra la definición de su situación militar. (Si aplica).
- E. Certificación bancaria para efectos de pago se requiere cuenta de ahorros o corriente. (Las cuentas de nequi, daviplata, ahorro a la mano, banco NU, LULOBANK o cualquier otro banco digital, **no aplican**).
- F. Tarjeta profesional (Si aplica).
- G. Antecedentes fiscales (contraloría) (con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación).
- H. Antecedentes disciplinarios (procuraduría) (con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación).
- I. Antecedentes judiciales (Policía Nacional) (con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación).
- J. Registro de medidas correctivas RMNC (expedido de mes vigente, consultado únicamente con la Cédula de ciudadanía). So pena de ser rechazada.
- K. Certificación del sistema de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- L. Autorización y Certificado de Consulta Inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, Ley 1918 de 2018 (**anexo 1**)
- M. Rut (la información personal debe ser vigente, los códigos de la actividad económica deben corresponder a las actividades a realizar y al perfil profesional que corresponda).

6.2. Ciudadanos extranjeros:

- A. Formato único hoja de vida de la Función Pública, totalmente diligenciado con la información actualizada y firmada.

(La firma no podrá estar contenida en texto generado por teclado); es necesario relacionar la experiencia de la hoja de vida de la más reciente a la más antigua como indica el formato, el cuadro total de experiencia no puede ser modificado del formato original, esta hoja de vida viene predeterminada, por lo que se hace necesario no quitar las ocupaciones de la última página, los contratistas registran sus experiencias como trabajador independiente y los docentes como servidor público.
- B. Constancias de estudios: (certificación, títulos, acta de grado) legibles, en caso de que los títulos hayan sido obtenidos por fuera de Colombia, estos deberán estar debidamente Apostillados.
- C. Las certificaciones laborales o contractuales legibles (el certificado debe registrar los datos de contacto de la entidad que expide el certificado).
- D. Pasaporte y visa de trabajo.
- E. Certificación bancaria para afectos de pago (con la relación del código SWIFT y la moneda del país destino).

7. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación se encuentra respaldado por los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Para el perfil 1 al 9

Nº CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
760	2.3.2.02.02.001.01 - EJECUCION	CONTRATO NO.188-2026 AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO NI 1149-EXT	\$1.032.670.000



"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"
 Universidad de Pamplona
 Pamplona - Norte de Santander - Colombia
 Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
 www.unipamplona.edu.co



Para el perfil 10

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
819	2.3.2.02.02.001.02 - ADMINISTRACION	CONTRATO NO.188-2026 AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO NI 1149-EXT	\$10.000.000

8. EVALUACIÓN

La Universidad examinará las hojas de vida presentadas para determinar si los aspirantes están habilitados y cumplen con los requisitos de participación exigidos.

Las hojas de vida que cumplan los requisitos, serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

EVALUACIÓN EXPERIENCIA	
PUNTAJE MÁXIMO (1)	400
EXPERIENCIA	400
EVALUACIÓN DE ESTUDIOS	
PUNTAJE MÁXIMO (2)	300
Título de Bachiller o Técnico	20
Título de Tecnólogo o Pregrado	60
Título de Posgrado Especialista	80
Título de Posgrado Maestría	110
Título de Posgrado Doctorado	300
PRUEBA DE CONOCIMIENTO	
PUNTAJE MÁXIMO (3)	300
PUNTAJE MINIMO	150
TOTAL, DE PUNTAJE MÁXIMO 1+2+3	1000

NOTA 1: Los títulos obtenidos en el extranjero, para que tengan validez, deben estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

NOTA 2: La prueba de conocimiento tiene un puntaje mínimo de 150 puntos, de no obtener el puntaje mínimo o no presentarla, esta será excluyente y no continuará en el proceso.

NOTA 3: Los participantes que obtengan un resultado inferior al 50% en la sumatoria de los criterios establecidos para la evaluación de cada perfil quedarán excluidos del proceso y no habrá lugar a la adjudicación del contrato.

NOTA 4: La puntuación de evaluación de estudios se tomará con base al mayor grado de escolaridad, sin que sea posible, la sumatoria total de los niveles de estudio.

Nota 5: Para los perfiles que no requieran experiencia su puntaje máximo será la sumatoria de la evaluación de estudios + la prueba de conocimiento.

9. EXPERIENCIA

El participante deberá aportar las certificaciones laborales o contractuales relacionados en la hoja de vida, así:



Los documentos que acrediten la experiencia como contratista, deberán ser expedidos por el representante legal y/o por el responsable de la contratación de personal de la entidad y deben contener, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Plazo de ejecución
- Actividades desarrolladas y/o cargo desempeñado
- Fecha de inicio y de terminación
- Datos de contacto de la entidad que expide el certificado.

NOTA: en el caso de que la certificación no cuente con toda la información solicitada anteriormente no será tenida en cuenta en el proceso de evaluación.

Para la calificación de la experiencia se asignará el siguiente puntaje:

1	La experiencia certificada de 0 a 1 año obtendrá un puntaje de 100 puntos
2	La experiencia certificada mayor a 1 año hasta 2 años tendrá un puntaje de 200 puntos
3	La experiencia certificada mayor a 2 años hasta 3 años tendrá un puntaje de 300 puntos
4	La experiencia certificada mayor a 3 años tendrá un puntaje de 400 puntos.

Nota: En los perfiles que no requieren experiencia, este ítem no se tendrá en cuenta, por lo tanto, no aplica para asignación de puntaje.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LOS PARTICIPANTES

La UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, rechazará cualquier participante que se encuentre incurso en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Cuando el participante se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidad establecida en el Acuerdo N°002 de 2007, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- b) Cuando el participante sea jurídicamente incapaz para obligarse, o no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la ley y en la presente invitación.
- c) Cuando los documentos presentados por el participante contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad o se encuentre modificado, o se encuentre contradicción entre los documentos aportados.
- d) Cuando el participante presente los documentos en forma extemporánea, o los envíe al correo que no corresponda.
- e) Cuando sea servidor público, toda vez que, este no puede percibir más de una asignación que provenga del tesoro público.
- f) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma, o a los demás proponentes.
- g) Cuando no se encuentre completa la documentación al momento de la presentación de la propuesta.
- h) Cuando el participante no indique el número de invitación pública y perfil al que desea aplicar.
- i) Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.



11. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.

Procederá cuando:

1. No se presente participante para el perfil
2. Ninguno cumpla con los perfiles que se requieren
3. Cuando no superen el puntaje total mínimo requerido en los términos de invitación.
4. Porque sobrevengan motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

Ante la eventualidad de un empate los factores de evaluación entre dos (2) o más participantes, la UNIVERSIDAD, tendrá en cuenta lo descrito en el inciso 4 del Artículo 29 del Acuerdo 002 de 2007.

“En igualdad de condiciones, deberá preferirse al participante que contemple mejores condiciones globalmente consideradas; y en igualdad condiciones, se tendrá en cuenta la experiencia y cumplimiento en contratos anteriores.”

13. DESCUENTOS

Los descuentos de ley establecidos por el Departamento y la Nación, serán asumidos por el contratista.

CONCEPTO	DESCUENTO
Estampilla Pro-Desarrollo Departamental	1% valor mensual del contrato
Estampilla Pro-Desarrollo Fronterizo	1% valor mensual del contrato
Estampilla Pro-Cultura	1% valor mensual del contrato
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor	3% valor mensual del contrato
Estampilla Pro-Desarrollo Académico, Científico y Técnico de la Universidad Pública de Norte de Santander	1% valor mensual del contrato
Estampilla Pro-Electrificación Rural	1% (valor mensual sea superior a 2.1 SMMLV)
Estampilla Pro-Empresa Social del Estado Hospital Erasmo Meoz	2% (valor mensual si supera los 2 SMMLV)
Retención en la fuente	Según tabla de retención en la fuente de la vigencia

*Estos descuentos están sujetos a cambios normativos.

NOTA: Estos descuentos se aplicarán sobre el valor que se pague o cobre por parte del participante.

14. ADJUDICACIÓN

La UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, adjudicará la invitación pública mediante la resolución de adjudicación el día 11 de mayo de 2026, la cual se publicará en la página web de la Universidad en el subportal de la oficina de Contratación.

http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm

Con la Publicación de la Resolución de la Adjudicación los participantes seleccionados deberán allegar al correo estudiosops@unipamplona.edu.co de la Oficina de Contratación de la Universidad de Pamplona los siguientes documentos para la firma del contrato, los cual deberán ser de obligatorio cumplimiento:



- a) Certificado o formulario de afiliación a Salud (mes vigente) (afiliado como cotizante, régimen contributivo, independiente).
- Para seminarios aplica como dependiente.
 - Los certificados de ADRES, FOSYGA y PLANILLAS DE PAGO no sustituyen este documento.
- b) Certificación o formulario de afiliación a pensión (mes vigente).
- c) Certificado médico ocupacional (con vigencia no mayor a tres (3) años, siempre y cuando el contratista no deje de tener contratos vigentes por un periodo superior a seis (6) meses continuos y se haya valorado el factor de riesgo más alto al que el contratista estará expuesto en sus diferentes contratos).

El no cumplimiento de esta obligación no permitirá el perfeccionamiento del contrato con la Universidad de Pamplona y perderá todos los derechos al cual fue adjudicado.

Atentamente,

HERIBERTO JOSÉ RANGEL NAVIA
Vicerrector de Bienestar y Extensión (e)
Universidad de Pamplona

Revisó: Luis Orlando Rodríguez Gómez
Asesor Jurídico Externo Oficina Contratación

Revisó: Edward Asdrubal Contreras Rico
Asesor Jurídico Oficina de Contratación

Revisó: Walter Zuleta Taborda
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Paola Pérez Durán
Técnico Administrativa Oficina de Contratación