



INVITACIÓN PÚBLICA N°009 DE 2026

LUGAR Y FECHA: 09 de abril 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	09 de abril de 2026	Secretaria 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	10 de abril de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Revisión de hojas de vida	13 de abril de 2026	Oficina de Contratación
Publicación de resultados de la evaluación de hojas de vida para habilitación de Participantes	14 de abril 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	14 de abril de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Respuesta a las reclamaciones	14 de abril de 2026	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación evaluación final de los documentos habilitantes.	14 de abril 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	15 de abril de 2026	Solicitante
Remisión de resultados prueba de conocimiento por parte del solicitante	15 de abril de 2026 hasta las 6:00 pm	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación de resultados finales de la evaluación total	16 de abril 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	17 de abril de 2026	Secretaria 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 17 de abril 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: PROFESIONAL JURIDICO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL JURIDICO, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.1166-2026 SUSCRITO CON EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1139.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Derecho, con Posgrado.

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia profesional.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. (\$6.621.300), 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 territorio nacional en donde se esté ejecutando la estrategia de CIBERPAZ formaciones y sensibilizaciones.

ACTIVIDADES:

1. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este convenio, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013
2. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato. En cada solicitud realizada se establecerá el tiempo, si no, se entenderá que se debe dar respuesta dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud
4. Brindar apoyo jurídico a la coordinación y supervisión del programa en la revisión, análisis y seguimiento de los asuntos legales relacionados con la ejecución del contrato.
5. Apoyar la supervisión y seguimiento jurídico de los contratos vinculados al programa, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, normativas y administrativas aplicables.
6. Realizar la revisión jurídica de documentos contractuales, informes, actas, comunicaciones oficiales y demás soportes asociados a la ejecución de los contratos del programa.
7. Apoyar la elaboración y revisión de actas, conceptos jurídicos, oficios y comunicaciones institucionales relacionadas con la gestión contractual.
8. Verificar el cumplimiento de los plazos, requisitos y condiciones establecidas en los contratos, alertando oportunamente sobre posibles riesgos, inconsistencias o incumplimientos.
9. Apoyar la gestión jurídica de modificaciones contractuales, tales como adiciones, prórrogas, suspensiones o terminaciones, conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
10. Brindar apoyo jurídico en la atención de requerimientos, observaciones o solicitudes formuladas por la entidad contratante, órganos de control o instancias internas de la entidad ejecutora.
11. Apoyar la revisión y validación de soportes contractuales necesarios para procesos de pago, informes de ejecución y demás actuaciones relacionadas con la gestión contractual.
12. Mantener organizada y actualizada la documentación jurídica y contractual del programa, garantizando su trazabilidad, control y adecuado archivo.
13. Realizar las demás actividades jurídicas que le sean asignadas por la coordinación o supervisión del contrato y que contribuyan al adecuado desarrollo del objeto contractual.



PERFIL 2: LIDER CIENTIFICO DE DATOS

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO LIDER CIENTIFICO DE DATOS, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.1166-2026 SUSCRITO CON EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1139.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Ingeniería de Sistemas o Estadística o Matemáticas o Ingeniería Industrial o Economía, o áreas afines, con Posgrado.

Nota: Equivalencia entre formación de posgrado y experiencia específica de conformidad con los criterios de equivalencia previstos en la normatividad vigente y en la práctica administrativa aplicable a la contratación pública, el título de especialización podrá ser homologado por dos (2) años de experiencia específica adicional a la mínima requerida.

EXPERIENCIA: 4 años de experiencia profesional.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS. M/CTE. (\$9.931.950), 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 territorio nacional en donde se esté ejecutando la estrategia de CIBERPAZ formaciones y sensibilizaciones.

ACTIVIDADES:

1. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este convenio, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013
2. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato. En cada solicitud realizada se establecerá el tiempo, si no, se entenderá que se debe dar respuesta dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud.
4. Diseñar, estructurar y administrar las bases de datos del programa CiberPaz, garantizando la integridad, calidad, seguridad y trazabilidad de la información generada en la ejecución del proyecto.
5. Definir los lineamientos técnicos para la gestión, organización y almacenamiento de los datos del programa, asegurando su disponibilidad y confiabilidad para los procesos de análisis y toma de decisiones.
6. Procesar, analizar y modelar los datos generados por las líneas de sensibilización, CiberPaz formaciones y ecosistema digital, apoyando el seguimiento al cumplimiento de metas, indicadores y resultados del programa.
7. Construir, implementar y mantener tableros de control, reportes analíticos e indicadores técnicos que faciliten el monitoreo de la ejecución, cobertura y avance del programa.
8. Consolidar y depurar las bases de datos provenientes de las diferentes líneas de acción, garantizando la consistencia, calidad y validación de la información reportada.
9. Identificar patrones, tendencias, comportamientos y alertas tempranas mediante análisis de datos, generando insumos para la mejora de los procesos operativos y estratégicos del programa.
10. Apoyar la generación de reportes estadísticos y analíticos requeridos por la gerencia del programa, la supervisión del contrato y la entidad contratante.
11. Articular el análisis de datos con los equipos técnicos, pedagógicos, territoriales y de ecosistema digital, con el fin de fortalecer el seguimiento y la evaluación de resultados del programa.



12. Garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, protección de datos personales y buenas prácticas en la gestión y tratamiento de la información.

13. Apoyar la sistematización, visualización y análisis de la información del programa, contribuyendo a la generación de conocimiento y a la toma de decisiones basada en datos.

14. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la coordinación o supervisión del contrato y que contribuyan al adecuado desarrollo del objeto contractual.

PERFIL 3: PROFESIONAL DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.1166-2026 SUSCRITO CON EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1139.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Ingeniería de Sistemas o áreas afines.

EXPERIENCIA: 3 años de experiencia profesional.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. (\$6.621.300), 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 territorio nacional en donde se esté ejecutando la estrategia de CIBERPAZ formaciones y sensibilizaciones.

ACTIVIDADES:

1. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este convenio, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

2. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato. En cada solicitud realizada se establecerá el tiempo, si no, se entenderá que se debe dar respuesta dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud.

4. Liderar y apoyar la gestión operativa de la plataforma tecnológica donde se alojan los cursos de formación del programa CiberPaz, garantizando su adecuado funcionamiento y disponibilidad.

5. Coordinar el acompañamiento técnico relacionado con la administración, configuración y actualización de la plataforma de formación utilizada en el programa.

6. Brindar atención oportuna a las dificultades técnicas que se presenten en la plataforma, gestionando su solución y articulando con los equipos técnicos correspondientes.

7. Mantener comunicación permanente y oportuna con el equipo encargado de la gestión de la plataforma por parte de la Dirección de Apropiación de TIC – DATIC, para garantizar la correcta operación del sistema.

8. Apoyar la gestión de usuarios, accesos, perfiles y permisos dentro de la plataforma, asegurando el adecuado uso por parte de los participantes, formadores y equipos técnicos.

9. Validar y apoyar las acciones relacionadas con la generación de copias de seguridad, respaldo y recuperación de la información alojada en la plataforma.

10. Apoyar los procesos de auditoría técnica relacionados con la gestión de bases de datos, seguridad de la información y mantenimiento de la plataforma.

11. Coordinar y verificar las ventanas de mantenimiento de la plataforma, garantizando que se ejecuten conforme a los lineamientos técnicos establecidos.



12. Apoyar el monitoreo del uso de la plataforma, generando reportes de funcionamiento, acceso y desempeño que contribuyan al seguimiento del programa.

13. Apoyar la articulación entre los equipos técnicos, pedagógicos y de formación para asegurar la correcta implementación de los contenidos y cursos dentro de la plataforma.

PERFIL 4: GESTOR DE MESA DE AYUDA

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO GESTOR DE MESA DE AYUDA, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.1166-2026 SUSCRITO CON EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1139.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Sistemas o Informática o Telecomunicaciones o Ciencias Administrativas o Ingenierías o áreas afines.

EXPERIENCIA: 2 años relacionada en cargos similares al de Gestor, Coordinador o Responsable de Mesa de Ayuda, Soporte Técnico o Gestión de Servicios, adquirida en el marco de contratos, convenios o proyectos de naturaleza similar, preferiblemente con entidades públicas o en programas de alcance nacional.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de noviembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$5.517.750), 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 territorio nacional en donde se esté ejecutando la estrategia de CIBERPAZ formaciones y sensibilizaciones.

ACTIVIDADES:

1. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este convenio, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
2. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato. En cada solicitud realizada se establecerá el tiempo, si no, se entenderá que se debe dar respuesta dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud.
4. Gestionar la operación diaria de la mesa de ayuda del programa, asegurando la correcta recepción, registro, clasificación, asignación, seguimiento y cierre de incidentes, solicitudes y requerimientos de los usuarios.
5. Orientar y articular el trabajo del equipo de mesa de ayuda, promoviendo buenas prácticas en la atención al usuario, la solución de casos y la comunicación efectiva con los beneficiarios del programa.
6. Realizar seguimiento permanente a los casos gestionados, verificando los tiempos de respuesta, la calidad de las soluciones brindadas y el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio (ans).
7. Definir, documentar y actualizar los procedimientos operativos, flujos de atención, protocolos de escalamiento y lineamientos de servicio asociados a la mesa de ayuda.
8. Consolidar y analizar la información estadística relacionada con la operación del servicio, incluyendo volumen de casos, tiempos de atención, tipología de incidentes y niveles de reincidencia.
9. Elaborar reportes periódicos de gestión de la mesa de ayuda, proporcionando información relevante para la supervisión del contrato y la toma de decisiones.



10. Actuar como punto de enlace entre la mesa de ayuda, los equipos técnicos, administrativos y la entidad contratante, facilitando la gestión y solución de casos que requieran escalamiento.

11. Promover acciones de mejora continua orientadas a optimizar la experiencia de los usuarios y la eficiencia en la prestación del servicio de soporte.

12. Verificar el adecuado uso de las herramientas tecnológicas de soporte, sistemas de tickets y bases de conocimiento implementadas para la gestión de la mesa de ayuda.

13. Apoyar los procesos de capacitación y fortalecimiento de capacidades del equipo de mesa de ayuda y de los usuarios del programa en el uso de las plataformas tecnológicas.

PERFIL 5: CIBEREMBAJADOR

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO CIBEREMBAJADOR, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.1166-2026 SUSCRITO CON EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1139.

PERSONAS A CONTRATAR: 4 personas

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en cualquier área de conocimiento, con Posgrado en las siguientes áreas: Ciencias Sociales y Humanas o ciencias de la Educación o áreas de la Salud o Ciencias Económicas o Contables o Administrativas.

Nota: Equivalencia entre formación de posgrado y experiencia específica de conformidad con los criterios de equivalencia previstos en la normatividad vigente y en la práctica administrativa aplicable a la contratación pública, el título de especialización podrá ser homologado por dos (2) años de experiencia específica adicional a la mínima requerida.

EXPERIENCIA: 2 años de experiencia en proyectos sociales, o formación educativa, docencia, tallerista, capacitador o trabajo territorial, en ejecución de proyectos sociales, educativos o institucionales, Procesos de sensibilización, formación o acompañamiento comunitario, Trabajo territorial con comunidades, instituciones educativas o entidades públicas.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de octubre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$7.724.850), 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 territorio nacional en donde se esté ejecutando la estrategia de CIBERPAZ formaciones y sensibilizaciones.

ACTIVIDADES:

1. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este convenio, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

2. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato. En cada solicitud realizada se establecerá el tiempo, si no, se entenderá que se debe dar respuesta dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud.

4. Representar institucionalmente al Programa CiberPaz en el departamento asignado, actuando como enlace territorial oficial ante actores públicos, privados, educativos y comunitarios.



5. Planear, coordinar y ejecutar acciones territoriales de sensibilización en ciudadanía digital, convivencia digital, uso responsable de las TIC y cultura de paz, conforme a los lineamientos metodológicos del Programa.
6. Implementar actividades de sensibilización y formación de acuerdo con las metas, coberturas y productos definidos en el ANEXO TÉCNICO INTEGRADO CIBERPAZ 2026, correspondiente al año de continuidad y finalización de la meta inicial.
7. Acompañar operativamente la implementación de las acciones formativas del Programa CiberPaz en el territorio, articulándose con formadores, facilitadores y equipos de apoyo.
8. Gestionar la articulación territorial con instituciones educativas, secretarías de educación, alcaldías, gobernaciones y demás entidades públicas que faciliten la ejecución de las actividades.
9. Articular acciones con organizaciones sociales, comunitarias y líderes locales, promoviendo la participación activa de la comunidad en las jornadas de sensibilización y formación.
10. Coordinar la convocatoria territorial de participantes, garantizando la cobertura poblacional requerida y el cumplimiento de los criterios definidos por el Programa.
11. Promover, difundir y posicionar los contenidos, mensajes y campañas del Programa CiberPaz, a través de medios digitales, redes sociales, espacios comunitarios y escenarios institucionales, conforme a los lineamientos de comunicación.
12. Realizar el registro detallado de participantes, jornadas y actividades desarrolladas, asegurando el correcto diligenciamiento de formatos, listados de asistencia y herramientas de reporte.
13. Recolectar, organizar, sistematizar y custodiar las evidencias físicas y digitales de las actividades realizadas (actas, listados, registros fotográficos, capturas de pantalla, informes territoriales).
14. Consolidar y remitir de manera oportuna los reportes de gestión territorial, informando avances, coberturas, resultados, cumplimiento de metas y logros alcanzados.
15. Identificar, documentar y reportar riesgos territoriales, alertas tempranas, dificultades logísticas, sociales o institucionales que puedan afectar la ejecución o el cumplimiento de las metas del Programa.
16. Mantener comunicación permanente con la coordinación nacional y los equipos técnicos del Programa, asegurando coherencia operativa y articulación efectiva.
17. Participar obligatoriamente en los procesos de inducción, capacitación, actualización metodológica, seguimiento y evaluación convocados por la coordinación del Programa CiberPaz.
18. Garantizar que las actividades desarrolladas se encuentren alineadas con los lineamientos y orientaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la Dirección de Apropiación de TIC.
19. Para efectos del trámite y reconocimiento de pagos, garantizar la entrega total, completa y validada de las evidencias de las actividades ejecutadas, siendo requisito indispensable contar con paz y salvo emitido por el equipo técnico, certificando el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

PERFIL 6: PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE PLATAFORMAS Y MOODLE

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE PLATAFORMAS Y MOODLE, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.1166-2026 SUSCRITO CON EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1139.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Sistemas o Informática o Telecomunicaciones o áreas afines.

EXPERIENCIA: 3 años de experiencia profesional.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. (\$6.621.300), 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 territorio nacional en donde se esté ejecutando la estrategia de CIBERPAZ formaciones y sensibilizaciones.



ACTIVIDADES:

1. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este convenio, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013
2. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato. En cada solicitud realizada se establecerá el tiempo, si no, se entenderá que se debe dar respuesta dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud.
4. Apoyar la gestión administrativa y el soporte técnico a los usuarios de las diferentes plataformas del proyecto, garantizando atención oportuna y efectiva.
5. Brindar asistencia técnica especializada en el uso y administración de plataformas LMS Moodle, asegurando su correcto funcionamiento.
6. Gestionar y atender las solicitudes de soporte recibidas a través de los canales definidos (mesa de ayuda, correo, teléfono u otros), garantizando tiempos de respuesta adecuados.
7. Diagnosticar y solucionar incidencias técnicas relacionadas con los softwares desarrollados y las plataformas existentes del programa.
8. Capacitar a los usuarios del proyecto en el uso adecuado de las plataformas tecnológicas, fortaleciendo sus competencias digitales.
9. Elaborar y actualizar tutoriales, guías e instructivos que faciliten la interacción de los usuarios con los sistemas y herramientas tecnológicas.
10. Realizar seguimiento a los casos de soporte, asegurando su cierre efectivo y la satisfacción del usuario.
11. Escalar oportunamente las incidencias que requieran intervención especializada, garantizando su adecuada gestión y solución.
12. Apoyar la implementación de mejoras en las plataformas tecnológicas, a partir de la retroalimentación de los usuarios y el análisis de incidencias.
13. Mantener registros actualizados de las solicitudes, incidencias y soluciones brindadas, asegurando la trazabilidad y generación de reportes para la toma de decisiones.

PERFIL 7: APOYOS DE MESA DE AYUDA

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO APOYOS DE MESA DE AYUDA, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.1166-2026 SUSCRITO CON EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1139.

PERSONAS A CONTRATAR: 3 personas

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en cualquier área de conocimiento.

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia en manejo de bases de datos y gestión documental.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de noviembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$ 3.862.425), 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 territorio nacional en donde se esté ejecutando la estrategia de CIBERPAZ formaciones y sensibilizaciones.

ACTIVIDADES:



"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



1. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este convenio, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
2. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato. En cada solicitud realizada se establecerá el tiempo, si no, se entenderá que se debe dar respuesta dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud.
4. Orientar y guiar a los usuarios y beneficiarios durante el proceso de convocatoria y participación en las actividades de sensibilización y formación, mediante acompañamiento telefónico y virtual.
5. Brindar apoyo a los participantes en relación con la programación de las jornadas de sensibilización y sesiones de formación, incluyendo horarios, accesos, requisitos de participación y lineamientos del programa.
6. Acompañar a los usuarios para favorecer su participación activa y permanencia en las actividades del programa, resolviendo dudas, canalizando inquietudes y brindando orientación oportuna.
7. Apoyar la estrategia de convocatoria y seguimiento a los participantes de los procesos de sensibilización y formación, utilizando medios telefónicos, virtuales y herramientas tecnológicas definidas por el programa.
8. Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades de sensibilización y de las sesiones de formación, apoyando el registro y control de asistencia de los participantes.
9. Guiar a los beneficiarios en el correcto diligenciamiento, entrega y organización de evidencias asociadas a las actividades de sensibilización y a los procesos formativos, conforme a los lineamientos establecidos.
10. Apoyar la implementación de acciones de acompañamiento, retención y permanencia de los participantes durante el desarrollo de las formaciones.
11. Realizar seguimiento básico a la participación de los beneficiarios en las actividades programadas, reportando novedades, dificultades o riesgos de deserción a los coordinadores correspondientes.
12. Apoyar la revisión documental, organización y validación inicial de las evidencias asociadas a las actividades de sensibilización y procesos formativos, de acuerdo con los requisitos establecidos por el programa.
13. Registrar y reportar de manera oportuna la información relacionada con la atención a usuarios, participación en actividades y novedades presentadas, utilizando los formatos y herramientas de seguimiento definidos.
14. Atender y gestionar consultas, solicitudes y requerimientos de los usuarios del programa a través de los canales de atención establecidos.
15. Apoyar la actualización de bases de datos y registros relacionados con los participantes de las actividades de sensibilización y formación.
16. Facilitar la comunicación entre los participantes y los equipos técnicos o pedagógicos del programa para la resolución oportuna de inquietudes.
17. Apoyar la socialización de información relevante del programa, incluyendo convocatorias, cronogramas, lineamientos y cambios en las actividades programadas.
18. Realizar las demás actividades de acompañamiento y soporte a usuarios que le sean asignadas y que contribuyan al adecuado desarrollo de las actividades de sensibilización y formación del programa.

PERFIL 8: PROFESIONAL TRANSVERSAL CURRICULAR

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL TRANSVERSAL CURRICULAR, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.1166-2026 SUSCRITO CON EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1139.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 personas

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Ciencias de la educación o Ciencias sociales o Humanas o Ingenierías o áreas afines, con posgrado.

EXPERIENCIA: 2 años de experiencia profesional Derechos Humanos y Derechos Digitales, Enfoque Diferencial y de Inclusión, Enfoque de género, Enfoque científico y Cultural, Enfoque ambiental, Sostenibilidad y Uso Ético de la Tecnología.



"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



DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de octubre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$ 7.724.850), 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 territorio nacional en donde se esté ejecutando la estrategia de CIBERPAZ formaciones y sensibilizaciones.

ACTIVIDADES:

1. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este convenio, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013
2. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato. En cada solicitud realizada se establecerá el tiempo, si no, se entenderá que se debe dar respuesta dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud
4. Desarrollar y fortalecer los contenidos curriculares del programa, profundizando en el enfoque especial que le sea designado por el supervisor del contrato, el cual podrá corresponder a derechos humanos y derechos digitales, enfoque diferencial y de inclusión, enfoque de género, enfoque científico y cultural, enfoque ambiental o sostenibilidad y uso ético de la tecnología, garantizando su adecuada incorporación en los contenidos, actividades pedagógicas y procesos formativos del programa.
5. Diseñar, desarrollar y validar contenidos pedagógicos con enfoque ambiental, alineados con los objetivos, lineamientos institucionales y enfoques estratégicos del Programa CiberPaz.
6. Garantizar la coherencia académica, pedagógica y metodológica entre las acciones de sensibilización, los procesos de formación y las estrategias de autoformación del programa.
7. Integrar de manera transversal el enfoque ambiental junto con los enfoques de derechos humanos, género, paz, inclusión, accesibilidad y ciudadanía digital en todos los contenidos y materiales pedagógicos.
8. Incorporar contenidos orientados a la relación entre tecnología, sostenibilidad ambiental, uso responsable de las TIC e impacto ambiental del entorno digital, promoviendo una conciencia crítica y responsable.
9. Aplicar y promover metodologías participativas, prácticas y contextualizadas, que fomenten el uso ético, seguro y responsable de la tecnología, incluida la inteligencia artificial, desde una perspectiva ambiental y de sostenibilidad.
10. Producir y entregar insumos pedagógicos especializados, tales como guías digitales, cartillas, presentaciones, ejercicios prácticos y kits metodológicos con enfoque ambiental, para los distintos ejes del programa.
11. Aportar insumos curriculares y pedagógicos para los ejes estratégicos del programa, incluyendo gobernanza digital, prevención de violencias digitales, derechos digitales, laboratorios ciudadanos, articulación territorial y sostenibilidad ambiental.
12. Realizar acompañamiento y seguimiento pedagógico a los procesos formativos, apoyando la evaluación del aprendizaje, la apropiación de contenidos ambientales y la mejora continua de los materiales.
13. Articular el enfoque ambiental con los componentes pedagógico, comunicacional y digital del programa, asegurando coherencia entre contenidos, mensajes y herramientas utilizadas.
14. Coordinar con el equipo de comunicaciones y los intérpretes de lengua de señas la adaptación de contenidos, garantizando la accesibilidad, la eliminación de barreras comunicativas y la inclusión de poblaciones diversas, en especial personas sordas.



PERFIL 9: DISEÑADOR GRAFICO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO DISEÑADOR GRAFICO, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.1166-2026 SUSCRITO CON EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1139.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional o Técnico en Diseño gráfico o Comunicación social o Artes gráficas o publicidad o Mercadeo o Artes o áreas afines.

EXPERIENCIA: 3 años de experiencia y dos (2) años de experiencia específica como diseñador o animador.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. (\$6.621.300), 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 territorio nacional en donde se esté ejecutando la estrategia de CIBERPAZ formaciones y sensibilizaciones.

ACTIVIDADES:

1. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este convenio, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
2. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato. En cada solicitud realizada se establecerá el tiempo, si no, se entenderá que se debe dar respuesta dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud.
4. Diseñar y estructurar las piezas gráficas institucionales requeridas por los programas e iniciativas del Programa CiberPaz, asegurando coherencia visual, calidad técnica y pertinencia comunicacional.
5. Garantizar la unidad gráfica e identidad visual del Programa CiberPaz, aplicando de manera consistente los lineamientos de imagen institucional en todas las piezas producidas.
6. Diseñar material POP, promocional y pedagógico para las actividades de sensibilización, formaciones, eventos, campañas y acciones territoriales del programa.
7. Elaborar piezas gráficas para medios digitales, redes sociales, plataformas virtuales y canales institucionales, de acuerdo con las directrices del Plan de Comunicaciones.
8. Diseñar y apoyar la producción de tutoriales gráficos y visuales, infografías, presentaciones y recursos pedagógicos requeridos por los procesos de formación y autoformación.
9. Realizar la animación básica y motion graphics de piezas de diseño, cuando aplique, para fortalecer la comunicación visual y el posicionamiento del programa.
10. Adaptar piezas gráficas a diferentes formatos, públicos y canales, asegurando legibilidad, accesibilidad y correcta visualización en medios digitales e impresos.
11. Apoyar la unificación y actualización de la identidad visual CiberPaz, incorporando ajustes gráficos requeridos por campañas, fases del programa o lineamientos institucionales.
12. Organizar y entregar de manera oportuna los archivos editables y finales de las piezas gráficas, asegurando su correcta nomenclatura, almacenamiento y trazabilidad.
13. Apoyar al equipo de comunicaciones en la implementación gráfica de campañas, eventos y productos comunicacionales, sin que ello implique subordinación laboral.



PERFIL 10: REALIZADOR AUDIOVISUAL

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO REALIZADOR AUDIOVISUAL, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.1166-2026 SUSCRITO CON EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1139.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquiera de las siguientes áreas comunicación social o periodismo, o Realización o Producción para Televisión o Producción en realización audiovisual o multimedia, cine y televisión o gestión y realización de contenidos o producción de medios audiovisuales en dirección o producción de tv y video o afines.

EXPERIENCIA: 4 años de experiencia y dos (2) como realizador audiovisual, en producción de contenidos audiovisuales o contenidos pedagógicos y/o formativos.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de octubre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$3.862.425), 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 territorio nacional en donde se esté ejecutando la estrategia de CIBERPAZ formaciones y sensibilizaciones.

ACTIVIDADES:

1. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este convenio, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
2. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato. En cada solicitud realizada se establecerá el tiempo, si no, se entenderá que se debe dar respuesta dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud.
4. Liderar la realización de los contenidos audiovisuales del Programa CiberPaz, en articulación con el equipo de comunicaciones y de acuerdo con los lineamientos institucionales definidos.
5. Crear, conceptualizar y desarrollar guiones y propuestas audiovisuales para contenidos educativos, informativos y promocionales, alineados con los objetivos del programa y las líneas estratégicas.
6. Planear y ejecutar los procesos de preproducción, producción y postproducción de los contenidos audiovisuales, garantizando calidad técnica, narrativa y estética.
7. Realizar la grabación de material audiovisual y fotográfico requerido para las actividades del programa, incluyendo jornadas territoriales, formaciones, eventos y campañas.
8. Editar y montar videos, tutoriales, clips, cápsulas, cortos, tips y piezas audiovisuales, asegurando coherencia con la identidad visual y narrativa institucional.
9. Adaptar los contenidos audiovisuales a diferentes formatos y plataformas digitales, optimizando su visualización en redes sociales, sitios web y entornos virtuales de formación.
10. Apoyar la producción de contenidos audiovisuales pedagógicos, en articulación con los equipos pedagógicos y de formación del programa.
11. Garantizar la correcta organización, almacenamiento y entrega de los archivos audiovisuales producidos, asegurando trazabilidad y disponibilidad de los materiales.
12. Apoyar la cobertura audiovisual de eventos, laboratorios ciudadanos y jornadas territoriales, generando insumos visuales para la difusión y posicionamiento del programa.



13. Apoyar al equipo de comunicaciones y a la Dirección de Apropiación de TIC en la implementación audiovisual de campañas, iniciativas y productos comunicacionales, sin que ello implique subordinación laboral.

PERFIL 11: FOTÓGRAFO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO FOTÓGRAFO, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.1166-2026 SUSCRITO CON EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1139.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Comunicación Social o áreas afines.

EXPERIENCIA: 4 años en producción de contenido visual para estrategias de comunicación y sensibilización, si es posible, en entornos digitales, pedagógicos o comunitarios. con dominio de técnicas de fotografía institucional, documental y de eventos, garantizando material de alta calidad para la difusión en medios de comunicación, redes sociales y plataformas Digitales.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de noviembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. (\$6.621.300), 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 territorio nacional en donde se esté ejecutando la estrategia de CIBERPAZ formaciones y sensibilizaciones.

ACTIVIDADES:

1. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este convenio, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013
2. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato. En cada solicitud realizada se establecerá el tiempo, si no, se entenderá que se debe dar respuesta dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud
4. Capturar imágenes que refuercen la narrativa del Programa CiberPaz, destacando su impacto en los procesos de formación y sensibilización sobre ciudadanía digital en Colombia.
5. Documentar fotográficamente talleres, jornadas, eventos, encuentros, laboratorios ciudadanos digitales y actividades territoriales desarrolladas en el marco de las líneas de formación y sensibilización del programa.
6. Realizar cobertura fotográfica de las actividades del programa según la programación definida por la gerencia y la dirección, garantizando el registro visual oportuno de las acciones desarrolladas.
7. Asegurar que el material fotográfico refleje la participación, inclusión, diversidad y apropiación social de las tecnologías de la información y las comunicaciones por parte de los beneficiarios.
8. Apoyar la construcción de contenidos visuales que fortalezcan las estrategias de comunicación y divulgación del Programa CiberPaz en diferentes medios institucionales y digitales.
9. Organizar, clasificar y almacenar el material fotográfico generado durante las actividades del programa, garantizando su adecuada identificación, respaldo y disponibilidad para los procesos de reporte y comunicación.
10. Coordinar con el equipo de comunicaciones y la dirección del programa la priorización de eventos y actividades que requieran cobertura fotográfica en el desarrollo del programa.



11. Garantizar la calidad técnica y narrativa de las imágenes capturadas, procurando que estas contribuyan a evidenciar los resultados, impactos y experiencias del Programa CiberPaz.

12. Apoyar la selección y entrega de material fotográfico requerido para informes de avance, piezas comunicativas, publicaciones institucionales y evidencias del contrato.

13. Implementar las actividades que le correspondan dentro del plan operativo de comunicaciones del programa, de acuerdo con las responsabilidades y lineamientos definidos en el mismo.

PERFIL 12: PROFESIONALES DE APOYO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONALES DE APOYO, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.1166-2026 SUSCRITO CON EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1139.

PERSONAS A CONTRATAR: 17 personas

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área de conocimiento.

EXPERIENCIA: 3 meses de experiencia profesional.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de agosto de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de TRES MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$3.000.000), 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 territorio nacional en donde se esté ejecutando la estrategia de CIBERPAZ formaciones y sensibilizaciones.

ACTIVIDADES:

1. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este convenio, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013

2. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato. En cada solicitud realizada se establecerá el tiempo, si no, se entenderá que se debe dar respuesta dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud

4. Apoyar la ejecución de las actividades técnicas, operativas y administrativas del proyecto, conforme a los lineamientos establecidos.

5. Brindar acompañamiento en la implementación de las acciones en territorio o entornos virtuales, incluyendo la orientación a usuarios en el uso de plataformas y herramientas tecnológicas.

6. Gestionar y atender solicitudes de soporte a través de la mesa de ayuda, garantizando una atención oportuna, registro adecuado y seguimiento hasta su cierre.

7. Apoyar la recolección, registro y organización de la información generada en el desarrollo de las actividades y en la atención de incidencias, asegurando su calidad y trazabilidad.

8. Elaborar informes de avance que incluyan reportes de soporte técnico, incidencias recurrentes y oportunidades de mejora en la atención a usuarios y uso de plataformas.

5. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS



"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



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).
- F.

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 12

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
491	2.3.2.02.02.001.01 - EJECUCION	CONTRATO 1166-2026 FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES NI 1139-EXT.	\$ 3.811.464.510



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)	500
EXPERIENCIA	500
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)	200
PUNTAJE MÍNIMO	100
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 100 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 200 puntos
2	La experiencia certificada mayor a 1 año hasta 2 años tendrá un puntaje de 300 puntos
3	La experiencia certificada mayor a 2 años hasta 3 años tendrá un puntaje de 400 puntos
4	La experiencia certificada mayor a 3 años tendrá un puntaje de 500 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:

- Quando 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.
- Quando 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.
- Quando 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.
- Quando el participante presente los documentos en forma extemporánea, o los envíe al correo que no corresponda.
- Quando sea servidor público, toda vez que, este no puede percibir más de una asignación que provenga del tesoro público.
- Quando 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.
- Quando no se encuentre completa la documentación al momento de la presentación de la propuesta.
- Quando el participante no indique el número de invitación pública y perfil al que desea aplicar.
- 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 Publica 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 17 de abril 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 Asdrúbal Contreras Rico
Asesor Jurídico Oficina de Contratación

Revisó: Walter Zuleta Taborda
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Paola Pérez Durán
Técnico Administrativa Oficina de Contratación