



INVITACIÓN PÚBLICA N°020 DE 2026

LUGAR Y FECHA: 12 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	12 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	13 de mayo de 2026 hasta las 06:00 pm	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Revisión de hojas de vida	14 de mayo de 2026	Oficina de Contratación
Publicación de resultados de la evaluación de hojas de vida para habilitación de Participantes	15 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	15 de mayo de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Respuesta a las reclamaciones	15 de mayo de 2026	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación evaluación final de los documentos habilitantes.	15 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	18 de mayo de 2026	Solicitante
Remisión de resultados prueba de conocimiento por parte del solicitante	18 de mayo de 2026 hasta las 06:00 pm	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación de resultados finales de la evaluación total	19 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	19 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 19 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: OFICINA JURIDICA

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE JURIDICA DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: 1 año experiencia profesional.

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

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de Un primer pago a 30 de mayo por un valor de \$6.670.000, un segundo pago a 30 de junio por valor de \$6.670.000 y un tercer pago a 30 de julio por valor de \$6.670.000.

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. Apoyar y representar a la Universidad de Pamplona en todas las actuaciones de Jurisdicción Ordinaria Civil.
2. Asistencia y participación en todas las audiencias y diligencias programadas.
3. Atención oportuna de requerimientos de la autoridad judicial.
4. Solicitud, práctica y contradicción de pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso.
5. Presentación de escritos, memoriales y recursos procedentes.
6. Diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso.
7. Cumplir oportunamente y dentro los términos definidos por la ley o la respectiva autoridad judicial las actividades necesarias para cada etapa del proceso.
8. Apoyo en las funciones jurídicas en lo atinente a representación judicial y extrajudicial, aplicando normas que defiendan los intereses de la Universidad en el proceso judicial.
9. Apoyo en la revisión y sistematización de normas y documentos jurídicos, estudio elaboración de conceptos que interesan a la Universidad.
10. Apoyo en el diseño de estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad del proceso de su competencia.
11. Brindar acompañamiento jurídico a la Universidad de Pamplona en la construcción de acuerdos conciliatorios dentro de la defensa judicial o extrajudicial, haciendo uso de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos cuando se requiera.
12. Realizar la vigilancia en forma diligente, seguimiento, actualización y alimentación de las bases de datos para el proceso judicial de acuerdo con los estados, traslados, edictos y providencias judiciales, probabilidades de riesgo, así como las demás bases de datos o sistemas designados.
13. Administrar y vigilar las bandejas de notificación electrónica y/o sistemas judiciales que se habiliten para el caso, asegurando su revisión diaria hábil y reportando al Supervisor, cualquier providencia, traslado o requerimiento que afecte términos.
14. Entregar los archivos documentales producidos en desarrollo del contrato.
15. Presentar cuando le sea requerido informe periódico de gestión que contenga las actuaciones realizadas y el estado procesal.
16. Las demás actividades requeridas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.

PERFIL 2: OFICINA JURIDICA

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE JURIDICA DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.



"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



PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: 1 año experiencia profesional.

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

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/Cte. (\$4.760.000), 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 de Pamplona.

ACTIVIDADES:

1. Realizar apoyo en la representación judicial de la Universidad de Pamplona en los procesos que se adelanten ante la Jurisdicción Ordinaria.
2. Apoyar en la elaboración, presentación y sustentación de demandas, contestaciones, recursos, incidentes y demás actuaciones procesales necesarias para la defensa de los intereses de la Universidad.
3. Asistir y participar en audiencias judiciales, diligencias y demás actuaciones procesales, garantizando una adecuada defensa técnica.
4. Realizar el seguimiento permanente a los procesos asignados, informando al supervisor oportunamente sobre su estado, avances y riesgos jurídicos.
5. Proyectar conceptos jurídicos relacionados con asuntos propios de su competencia asignados por el supervisor.
6. Diseñar e implementar estrategias de defensa judicial orientadas a la protección de los intereses de la Universidad.
7. Analizar expedientes judiciales y administrativos con el fin de identificar riesgos, oportunidades y acciones pertinentes dentro de cada proceso.
8. Apoyar a la Universidad en la prevención del daño antijurídico mediante recomendaciones jurídicas derivadas de los procesos a su cargo.
9. Las demás actividades requeridas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.

PERFIL 3: OFICINA PLANEACIÓN

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Saber leer y escribir.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

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

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$2.510.000), pagaderos de forma mensual y/o proporcional.

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 Pamplona.



ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo logístico en la organización y ejecución de actividades académicas, culturales y administrativas de la Universidad de Pamplona.
2. Apoyar el montaje, adecuación y desmontaje de escenarios, mobiliario y equipos requeridos para eventos institucionales.
3. Apoyar y Colaborar en el traslado, distribución y organización de materiales, equipos y herramientas necesarios para las actividades programadas.
4. Apoyar las actividades de mantenimiento general de la infraestructura física y bienes muebles de la institución.
5. Apoyar y Participar en jornadas de mejoramiento locativo, adecuaciones físicas y conservación de espacios institucionales.
6. Mantener en buen estado las herramientas asignadas para el desarrollo de las actividades
7. Apoyo en las labores de soldadura, ajuste y ensamblaje cuando sea requerido, conforme a las necesidades institucionales. Apoyar la actualización y mejoramiento continuo del sistema de gestión de la calidad, participando y respondiendo a las actividades, estrategias y programas por la oficina de planeación, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas de calidad de la institución.
8. Las demás actividades requeridas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.

PERFIL 4: BIENESTAR UNIVERSITARIO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO JEFE DE ENFERMERÍA EN EL ÁREA PROMOCIÓN DE LA SALUD INTEGRAL Y AUTOCUIDADO EN BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Enfermería

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia profesional.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 27 de junio de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/Cte. (\$2.850.000), 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 de Pamplona.

ACTIVIDADES:

1. Crear, revisar e implementar documentos para dar cumplimiento de la resolución 3100 de 2019 Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y habilitación de los servicios de salud y se adopta el manual de servicio de inscripción de prestadores y habilitación de servicio de salud en Pamplona y Villa del Rosario.
2. Crear, revisar e implementar documentos para dar cumplimiento con todo lo relacionado al estándar de Talento humano de la Resolución 3100 de 2019 en Pamplona y Villa del Rosario.
3. Crear, revisar e implementar documentos para dar cumplimiento con todo lo relacionado al estándar de infraestructura de la resolución 3100 de 2019 en Pamplona y Villa del Rosario
4. Crear, revisar e implementar documentos para dar cumplimiento con todo lo relacionado al estándar dotación de la resolución 3100 de 2019 en Pamplona y Villa del Rosario
5. Crear, revisar e implementar documentos para dar cumplimiento con todo lo relacionado al estándar de medicamentos, dispositivos médicos e insumos de la resolución 3100 de 2019 en Pamplona y Villa del Rosario
6. Crear, revisar e implementar documentos para dar cumplimiento con todo lo relacionado al estándar de procesos prioritarios de la resolución 3100 de 2019 en Pamplona y Villa del Rosario
7. D Crear, revisar e implementar documentos para dar cumplimiento con todo lo relacionado al estándar de historias clínica y registros en Pamplona y Villa del Rosario



"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



8. Crear, revisar e implementar documentos para dar cumplimiento con todo lo relacionado al estándar de interdependencia en Pamplona y Villa del Rosario
9. Apoyo en el reporte mensual a la secretaria de salud municipal Villa del Rosario
10. Apoyo a las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.

PERFIL 5: BIENESTAR UNIVERSITARIO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO PSICÓLOGO EN EL ÁREA DE DESARROLLO HUMANO, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD EN BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar título profesional Psicología

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia profesional.

DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 27 de junio de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor será de DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/Cte. (\$2.510.000), 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 de Villa del Rosario.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo permanente al área de desarrollo humano, inclusión y diversidad.
2. Asesorías y atención a los estudiantes, docentes y administrativos en la sede Pamplona
3. Registro de indicadores en el módulo institucional de bienestar universitario.
4. Realizar capacitaciones para el mejoramiento de la salud mental en la vida laboral a estudiantes, docentes y administrativos realizadas desde el área de desarrollo humano, inclusión y diversidad.
5. Realizar campañas de promoción en salud mental y prevención de las enfermedades en estudiantes, docentes y administrativos realizados desde el área de desarrollo humano, inclusión y diversidad.
6. Acompañamiento en los proyectos, programas y actividades formativas y preventivas del área de desarrollo humano, inclusión y diversidad, en donde se atenderán estudiantes, docentes y administrativos de la facultad de salud
7. Apoyo en la realización de actividades con estudiantes de los programas de la facultad de salud de la sede pamplona.
8. Liderar las acciones a realizar desde BIENETAR – TE
9. Realizar acciones de manejo del estrés a estudiantes, docentes y administrativos de la comunidad universitaria
10. Apoyo en las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

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

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
656	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	RECTORIA.	\$20.800.000



Para el perfil 2

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
134	2.1.2.02.02.008.01.0 1 - HONORARIOS	RECTORIA.	\$137.500.000

Para el perfil 3

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
13	2.1.2.02.02.008.01.0 2 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	RECTORIA.	\$230.000.000

Para el perfil 4

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
279	2.3.2.01.03.001.04 - PY37: AFIANZAR LOS SERVICIOS DE MEDICINA BÁSICA, SALUD MENTAL Y RUTAS DE GÉNERO PARA LOS ESTUDIANTES DE PRESENCIAL Y DISTANCIA.	BIENESTAR UNIVERSITARIO.	\$40.661.667

Para el perfil 5

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
1011	2.1.2.02.02.008.01.0 2 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	BIENESTAR UNIVERSITARIO.	\$4.769.000

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)	200
EXPERIENCIA	200
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)	500
PUNTAJE MÍNIMO	250
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 250 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 80 puntos
2	La experiencia certificada mayor a 1 año hasta 2 años tendrá un puntaje de 100 puntos
3	La experiencia certificada mayor a 2 años hasta 3 años tendrá un puntaje de 150 puntos
4	La experiencia certificada mayor a 3 años tendrá un puntaje de 200 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 19 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,

RENE VARGAS ORTEGÓN

Vicerrector Administrativo y financiero (e)
Universidad de Pamplona

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 Tabora
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Paola Pérez Duran
Técnico Administrativa Oficina de Contratación