



## INVITACIÓN PÚBLICA N°011 DE 2026

**LUGAR Y FECHA: 16 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	16 de abril de 2026	Secretaría General Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Plazo para presentar documentos	16 de abril de 2026 hasta las 6:00 pm	Oficina de Contratación <a href="mailto:estudiosops@unipamplona.edu.co">estudiosops@unipamplona.edu.co</a>
Revisión de hojas de vida	17 de abril de 2026	Oficina de Contratación
Publicación de resultados de la evaluación de hojas de vida para habilitación de Participantes	20 de abril de 2026	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Presentación de reclamaciones contra la lista de admitidos	20 de abril de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación <a href="mailto:estudiosops@unipamplona.edu.co">estudiosops@unipamplona.edu.co</a>
Respuesta a las reclamaciones	20 de abril de 2026	Oficina de Contratación <a href="mailto:estudiosops@unipamplona.edu.co">estudiosops@unipamplona.edu.co</a>
Publicación evaluación final de los documentos habilitantes.	20 de abril de 2026	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Aplicación de la prueba de conocimiento	21 de abril de 2026	Solicitante
Remisión de resultados prueba de conocimiento por parte del solicitante	22 de abril de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación <a href="mailto:estudiosops@unipamplona.edu.co">estudiosops@unipamplona.edu.co</a>
Publicación de resultados finales de la evaluación total	23 de abril de 2026	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Adjudicación de contratos	23 de abril de 2026	Secretaría General Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Firma del contrato	A partir del 23 de abril de 2026	Oficina de Contratación <a href="mailto:estudiosops@unipamplona.edu.co">estudiosops@unipamplona.edu.co</a>

**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: LABORATORIO CEDIMOL

**PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN EL LABORATORIO CEDIMOL DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.**

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1 persona

**ESTUDIOS:** Acreditar estudios en cualquier área de conocimiento.

**EXPERIENCIA:** 2 años de experiencia específica en manejo de muestras de laboratorio.

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

##### ACTIVIDADES:

1. Apoyo en la recepción de la cava donde vienen las muestras y los respectivos documentos.
2. Apoyo para realizar el registro del paciente en la plataforma CEDIMOL-UP (Centro Experimental de Diagnóstico e Investigación Molecular de la Universidad de Pamplona)
3. Apoyo para realizar el registro de la muestra en la plataforma CEDIMOL-UP y generar el código e información relacionada con la muestra.
4. Preparar los documentos para su digitalización y archivo.
5. Llevar registros en los formatos específicos de la temperatura y humedad de las diversas áreas del laboratorio.
6. Apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas que se requieran en el laboratorio CEDIMOL.
7. Realizar la búsqueda y reclutamiento de participantes en el proyecto de acuerdo con los requisitos exigidos para el grupo de expuestos y no expuestos en la ciudad de Cúcuta y Norte de Santander
8. Hacer la entrega de folletos informativos a la población en general
9. Hacer entrega y explicar el consentimiento informado a los usuarios.
10. Realizar la digitación de la información de los participantes del proyecto y creación de las muestras en la Plataforma CEDIMOL UP para las pruebas de PCR en tiempo real.
13. Recolectar, organizar, sistematizar y custodiar las evidencias físicas y digitales de las actividades realizadas (actas, listados, registros fotográficos, capturas de pantalla, informes territoriales).
11. Las demás actividades requeridas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.

##### PERFIL 2: DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

**PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO DIRECTOR DE INTERVENTORÍA, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.033 DE 2026 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1147.**

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1 personas

**ESTUDIOS:** Acreditar Título Profesional en Ingeniería Electromecánica con Posgrados en Gerencia de Proyectos.



**EXPERIENCIA:** 3 años de experiencia como director de Interventoría.

**DURACIÓN:** el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 01 de octubre de 2026.

**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor será de Un primer pago a 15 de mayo de 2026 por valor de \$11.310.000, Un segundo pago a 05 de junio de 2026 por valor de \$11.310.000, Un tercer pago a 30 de junio de 2026 por valor de \$11.310.000, Un cuarto pago a 17 de julio de 2026 por valor de \$11.310.000, Un quinto pago a 10 de agosto de 2026 por valor de \$11.310.000, Un sexto pago a 04 de septiembre de 2026 por valor de \$11.310.000, un séptimo pago a 1 de octubre por valor de \$11.310.000.

**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 Bucaramanga.

#### **ACTIVIDADES:**

1. Dirigir técnica la interventoría Técnica, Administrativa, Jurídica, Financiera, Contable, Ambiental y estratégicamente la ejecución del Contrato Interadministrativo No. 039 del 30 de enero de 2026, celebrado entre el Municipio de Bucaramanga y la Universidad de Pamplona.
2. Planificar, coordinar, hacer seguimiento y aprobar a las actividades la programación general y específica de actividades presentada por el contratista del equipo asignado en el marco del proyecto de alumbrado público.
3. Convocar, liderar y participar en mesas de trabajo, comités técnicos y reuniones de seguimiento con la Universidad y el Municipio, dejando los respectivos soportes y actas.
4. Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables, incluyendo RETIE y RETILAP, así como las obligaciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
5. Verificar la correcta ejecución de las actividades Técnicas, Administrativas, Jurídicas, Financieras, Contables y Ambientales, relacionadas con mantenimiento, del sistema de alumbrado público.
6. Vigilar el personal técnico y operativo que interviene en el contrato, informando cualquier incumplimiento o irregularidad.
7. Administrar eficientemente los recursos técnicos y operativos dispuestos para la ejecución del contrato.
8. Emitir conceptos técnicos y recomendar medidas correctivas ante posibles incumplimientos.
9. Elaborar y presentar informes técnicos mensuales, ejecutivos y finales sobre el estado de ejecución del contrato.
10. Reportar oportunamente situaciones de riesgo técnico, operativo o contractual que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.
11. Avalar estudios, diseños y ajustes técnicos que den cumplimiento con la normatividad vigente presentados durante la ejecución del contrato.
12. Aprobar mediciones de iluminancia y aplicación de planes de muestreo (NTC ISO 2859).
13. Aprobar técnicamente: Programaciones de obra, Personal profesional y técnico, Maquinaria y equipos, Estudios y diseños presentados por el contratista.
14. Supervisar el cumplimiento del cubrimiento mensual de inspecciones diurnas y nocturnas.
15. Suscribir actas de: Inicio, Suspensión, Reinicio, Recibo parcial, Recibo final, Liquidación.
16. Emitir concepto técnico para: Prórrogas, Adiciones, Ítems no previstos, Mayores o menores cantidades de obra.
17. Emitir conceptos técnicos para procesos sancionatorios de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento, Ordenar suspensión de actividades cuando exista ejecución indebida,
18. Ordenar suspensión inmediata de actividades cuando exista riesgo técnico o legal.
19. Acompañar la liquidación bilateral o proyectar insumos para liquidación unilateral.
20. Certificar cumplimiento contractual para trámite de pagos.
21. Aprobar informes financieros y control del anticipo.
22. Validar facturación del servicio y conciliaciones energéticas.
23. Ser interlocutor directo ante la Secretaría de Infraestructura.
24. Atender requerimientos de entes de control.
25. Presentar informes mensuales y final de interventoría.
26. Participar en mesas de trabajo, comités técnicos y reuniones de seguimiento con la Universidad y el Municipio, dejando los respectivos soportes y actas.
27. Cumplir las demás obligaciones establecidas en el contrato y el anexo técnico necesarias para garantizar la adecuada ejecución del Contrato Interadministrativo No. 039 de 2026.



### PERFIL 3: OFICINA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS SEDE VILLA DEL ROSARIO

#### PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1 persona

**ESTUDIOS:** Acreditar estudios en cualquier área, mínimo bachiller.

**EXPERIENCIA:** No requiere experiencia.

**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), 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 Villa del Rosario.

#### ACTIVIDADES:

1. Apoyo para el préstamo de material bibliográfico para consulta en sala.
2. Apoyo para la expedición de paz y salvo para los siguientes trámites: reingreso, transferencia y grados.
3. Apoyo en la recepción y registro en el sistema academusoft de los trabajos de grado.
4. Apoyo en la catalogación, clasificación y asignación las palabras claves, al material bibliográfico adquirido por la universidad de pamplona.
5. Apoyo en la elaboración de los informes que se soliciten de las diferentes dependencias instituciones.
6. Apoyo y control en los convenios de canjes y prestamos inter-bibliotecarios con otras instituciones y sedes de la universidad de pamplona.
7. Apoyo en la actualización de la página web de la biblioteca y otros medios que tenga la dependencia.
8. Apoyo en el seguimiento y control al proceso de sistema integrado de gestión de la calidad de la biblioteca.
9. Apoyo en la organización y actualización del archivo de la dependencia.
10. Apoyo para realizar las diferentes capacitaciones a los usuarios cuando se requiera, tanto del recurso físico como digital.
11. Atención a las solicitudes de estudiantes, docentes y administrativos sobre los diferentes servicios que ofrece el proceso de gestión de recursos bibliográficos.
12. Llevar el control y seguimiento del inventario asignado para el desarrollo de las actividades.
13. Generar por el reporte de multas de usuarios que en el sistema presentan mora en la entrega del material bibliográfico.
14. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

### PERFIL 4: LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS

#### PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1 persona

**ESTUDIOS:** Acreditar estudios en cualquier área, mínimo bachiller.

**EXPERIENCIA:** No requiere experiencia.



"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 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), 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. Preparar, entregar y recibir los equipos y las máquinas para cada una de las prácticas realizadas por los estudiantes de la universidad de pamplona.
2. Manejar adecuadamente los implementos, equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos de los laboratorios y hacer uso racional de los mismos.
3. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
4. Llevar a cabo las actividades de limpieza y desinfección en el laboratorio.
5. Apoyar en el manejo adecuado del archivo del laboratorio.
6. Prestar sus servicios en los diferentes laboratorios cuando por necesidad del servicio se requiera.
7. Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal de auxiliares de laboratorio.
8. Conocer y manejar adecuadamente los distintos formatos para la prestación de servicio de laboratorio.
9. Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la institución.
10. Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
11. Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores.
12. Realizar la recolección y transporte de los residuos generados en su laboratorio a las casetas de almacenamiento temporal.
13. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

#### **PERFIL 5: OFICINA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL**

**PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.**

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1 persona

**ESTUDIOS:** Acreditar estudios en áreas de las Ciencias de Educación con énfasis en Lengua Castellana.

**EXPERIENCIA:** No requiere experiencia.

**DURACIÓN:** el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio 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. Revisión de documentos relacionados con: Registros Calificados, Autoevaluación, Acreditación de programas e institucional.
2. Implementación de corrección de estilo en documentos a radicar ante el Ministerio de Educación Nacional.
3. Implementación de normas técnicas de redacción en documentos a radicar ante el Ministerio de Educación Nacional.
4. Apoyo pedagógico a procesos de capacitación a los grupos de interés del SAAI.
5. Apoyo y acompañamiento a los programas para las visitas de renovación y acreditación.



6. Apoyo y acompañamiento en la preparación visitas de pares académicos para registro calificado y Acreditación.
7. 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](mailto: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
740	2.3.2.02.02.001.04 - LABORATORIO CEDIMOL	LABORATORIO CEDIMOL	\$7.530.000

### Para el perfil 2

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
631	2.3.2.02.02.001.01 - EJECUCION	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.039 CELEBRADO CON EL MUNICIPIO BUCARAMANGA NI 1148-EXT	\$98.770.000

### Para el perfil 3

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
249	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	ACADEMICA.	\$200.000.000

### Para el perfil 4

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
250	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	ACADEMICA.	\$400.000.000

### Para el perfil 5

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
795	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	ACADEMICA.	\$6.600.000



## 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 MINIMO	250
<b>TOTAL, DE PUNTAJE MÁXIMO 1+2+3</b>	<b>1000</b>

**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:

- 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:

- No se presente participante para el perfil
- Ninguno cumpla con los perfiles que se requieren
- Quando no superen el puntaje total mínimo requerido en los términos de invitación.
- 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 23 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](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](mailto: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,

**LAURA PATRICIA VILLAMIZAR CARRILLO**  
Vicerrectora Académica  
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 Tabares   
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Paola Pérez Durán   
Técnico Administrativa Oficina de Contratación