

INVITACIÓN PÚBLICA 002 DE 2026

LUGAR Y FECHA: 24 de febrero 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	24 de febrero 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	25 de febrero de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Revisión de hojas de vida	26 de febrero de 2026	Oficina de Contratación
Publicación de resultados de la evaluación de hojas de vida para habilitación de Participantes	27 de febrero 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	27 de febrero de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Respuesta a las reclamaciones	27 de febrero de 2026	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación evaluación final de los documentos habilitantes.	27 de febrero 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	02 de marzo de 2026	Solicitante
Remisión de resultados prueba de conocimiento por parte del solicitante	03 de marzo de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación de resultados finales de la evaluación total	04 de marzo 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	04 de marzo 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 04 de marzo 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

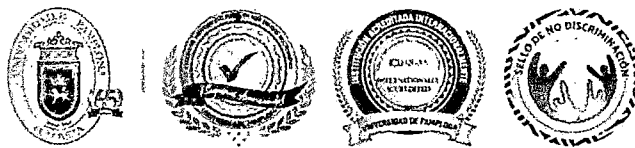
PERFIL 1: OFICINA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS SEDE PAMPLONA

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

PERSONAS A CONTRATAR: 3 personas



"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



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 Pamplona.

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 asignadas por el supervisor

PERFIL 2: 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: 2 personas

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 asignadas por el supervisor.

PERFIL 3: LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 4 personas

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 3 personas en el municipio de Pamplona y 1 persona en el municipio de Villa del Rosario.

ACTIVIDADES:

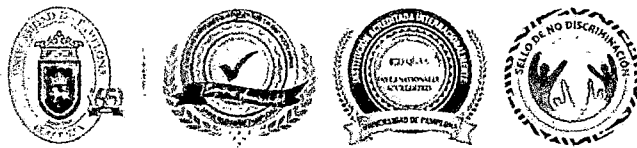
1. Preparar, entregar y recibir los equipos y las máquinas para cada una de las prácticas realizadas por los estudiantes de la universidad de pamplona.
2. Manejar adecuadamente los implementos, equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos de los laboratorios y hacer uso racional de los mismos.
3. Controlar 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.



SC-CER96940



"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



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 4: VIRTUALTECAS SEDE VILLA DEL ROSARIO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS PARA LAS VIRTUALTECAS EN LA SEDE VILLA DEL ROSARIO DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 4 personas

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. 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: ALMACEN DE DEPORTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN EL ALMACEN DE DEPORTES DEL PROGRAMA DE EDUCACION FISICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar título profesional en áreas de las Ciencias de Educación Física, Recreación y Deporte.

EXPERIENCIA: 10 meses en procesos de formación deportiva.

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



SC-CER98940



"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



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 1 persona en el municipio de Pamplona.

ACTIVIDADES:

1. Realizar la gestión y control del inventario: registrar entradas y salidas del material deportivo, mantener un inventario actualizado (digital o físico), verificar el estado de los implementos y reportar pérdidas o deterioros.
2. Realizar préstamo y devolución del material: entregar los implementos a estudiantes y docentes según las solicitudes, llevar control de quién retira y en qué condiciones devuelve el material, establecer tiempos de uso y normas de préstamo.
3. Realizar mantenimiento y conservación de los implementos: revisar periódicamente el estado del material (balones, bates, redes, uniformes, etc.), coordinar reparaciones menores o reportar la necesidad de reposición, garantizar que el material esté limpio y en condiciones seguras de uso.
4. Realizar organización del espacio del depósito: clasificar y almacenar los implementos de manera ordenada, diseñar un sistema de ubicación rápida (por deporte, tamaño, tipo de material), mantener el área limpia, segura y accesible.
5. Apoyo logístico y administrativo: colaborar en la preparación de materiales para entrenamientos, clases y eventos deportivos.
6. Elaborar informes periódicos sobre el uso y estado del material.
7. Las demás actividades que requiera el supervisor.

PERFIL 6: OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO 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 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.

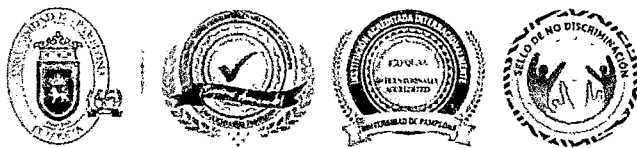
Nota: Para efectos del pago el contratista deberá allegar la cuenta de cobro en los formatos establecidos para dicho trámite, junto con la planilla de pago de la seguridad social integral del periodo correspondiente al pago que solicitan.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en el municipio de Villa del Rosario.

ACTIVIDADES:

1. Organización del archivo físico y digital de acuerdo a las políticas de gestión documental vigente.
2. Apoyo al proceso de gestión de la calidad oficina admisiones, registro y control académico.
3. Apoyo al proceso de constancias y certificados oficina admisiones, registro y control académico.
4. Apoyo al proceso de verificación de estudiantes nuevos en el proceso de admisión.
5. Apoyo a cualquier otro proceso relacionado a la dependencia de admisiones registro y control académico cuando se requiera.
6. Las demás actividades requeridas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual





PERFIL 7: OFICINA CONSULTORIO JURIDICO VILLA DEL ROSARIO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO APOYO EN EL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN "RE-CONCILIÉMONOS" DE LA FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 2 personas

ESTUDIOS: Acreditar estudios en derecho.

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 Villa del Rosario.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo en la asesoría jurídica a las solicitudes de los estudiantes y comunidad en general allegados al consultorio jurídico y centro de conciliación "reconciliémonos"
2. Apoyo en la recepción, revisión y trámite de los casos o procesos en el consultorio jurídico y centro de conciliación "re-conciliémonos".
3. Apoyo en la orientación y seguimiento a los estudiantes del consultorio jurídico y centro de conciliación "re-conciliémonos" en los casos asignados para garantizar el cumplimiento de las normas legales y de equidad.
4. Apoyo a la dirección de consultorio jurídico, centro de conciliación "reconciliémonos" y a los asesores en el cumplimiento de los cronogramas y actividades trazadas.
5. Apoyo en la organización de los archivos digitales o físicos del consultorio jurídico y centro de conciliación "re-conciliémonos".
6. Apoyo en la asesoría y trámite de sustituciones de procesos.
7. Apoyo al proceso de designación de conciliadores y actualización de la base de datos.
8. Apoyo en la actualización y mejoramiento continuo del sistema de gestión de la calidad, participando y respondiendo a las actividades, estrategias y programas del consultorio jurídico, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas y objetivos de calidad de la institución.
9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor designado.

PERFIL 8: GRANJA EXPERIMENTAL VILLA MARINA

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA GRANJA EXPERIMENTAL VILLA MARINA DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 2 personas

ESTUDIOS: Acreditar título profesional como Médico Veterinario.

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia.

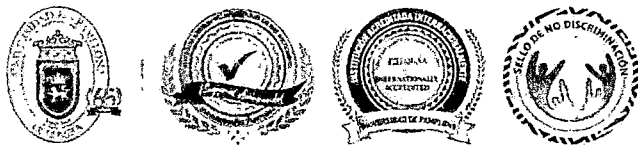
DURACIÓN: el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2026.

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.



"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



LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en el municipio de Pamplonita vereda Matajira.

ACTIVIDADES:

1. Control sanitario de las producciones pecuarias.
2. Manejo de registros de las diferentes producciones pecuarias.
3. Control y prevención de enfermedades de los diferentes sistemas de producción.
4. Recibimiento y atención de las diferentes entidades que visitan la granja experimental.
5. Tratamiento de animales enfermos.
6. Seguimiento y evaluación productiva a los diferentes sistemas de producción animal.
7. Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
8. las demás actividades asignadas por el supervisor.

PERFIL 9: SELLO EDITORIAL

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DEL SELLO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título de profesional en Comunicación Social.

EXPERIENCIA: 3 años de experiencia en el área de diseño de publicaciones editoriales.

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 Cúcuta.

ACTIVIDADES:

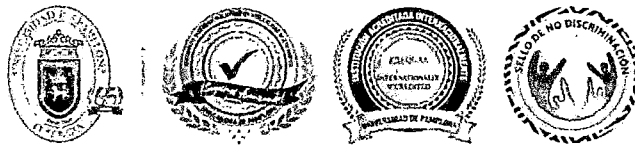
1. Elaborar un manual de estilo del sello editorial (digital – impreso).
2. Elaborar una línea de diseño gráfico en las publicaciones.
3. Elaborar las políticas de divulgación de las publicaciones.
4. Diseñar contenido, piezas y formatos en los medios de comunicación institucional para la divulgación de las publicaciones del sello editorial.
5. Apoyar eventos académicos de orden nacional e internacional organizados por los programas, grupos de investigación y facultades para la publicación seriada de sus memorias.
6. Elaborar una guía que contenga el procedimiento para la creación de revistas y publicaciones seriadas y no seriadas.
7. Diseñar un manual con los lineamientos para las publicaciones del sello editorial.
8. Realizar corrección de estilo y revisión de la línea de diseño gráfico de las publicaciones.
9. Revisión desde la línea editorial de las publicaciones.
10. Diseñar una estrategia de relaciones públicas que permita convenios y proyectos coedición con empresas nacionales y extranjeras.
11. Elaborar una guía para presentar las publicaciones académicas de investigación, de creación artística e innovación ante el comité editorial.
12. Diseñar un catálogo de publicaciones que sean producidas por el sello editorial.
13. Diseñar una estrategia de comunicación digital para visibilizar las publicaciones de los investigadores y académicos de la universidad.
14. Acompañar y apoyar las estrategias de divulgación de las publicaciones en bibliotecas, asociaciones internacionales de editoriales universitarias, editoriales académicas y universidades.
15. Apoyar los procesos que se requieran en la vicerrectoría de investigaciones y las actividades asignadas por el supervisor.



SC-CER96940



"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



PERFIL 10: SELLO EDITORIAL

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DEL SELLO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Título de pregrado en Comunicación Social con estudios en diseño digital.

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 Cúcuta.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo en el manejo y cargue de información a la plataforma de libros Open Monograph press.
2. Apoyo en la creación y gestión de la base de datos del Sello Editorial Unipamplona
3. Generar estrategias de comunicación digital para la divulgación de contenido en las redes sociales de la editorial.
4. Apoyo a eventos académicos e institucionales. (ferias, encuentros, charlas, conversatorios, festivales, entre otros)
5. Apoyo en la gestión de las publicaciones en las diversas plataformas. (propias y externas).
6. Elaborar un manual de estilo del sello editorial (digital – impreso).
7. Apoyar eventos académicos de orden nacional e internacional organizados por los programas, grupos de investigación y facultades para la publicación seriada de sus memorias.
8. Diseñar una estrategia de relaciones públicas que permita convenios y proyectos coedición con empresas nacionales y extranjeras.
9. Elaborar una guía para presentar las publicaciones académicas de investigación, de creación artística e innovación ante el comité editorial.
10. Acompañar y apoyar las estrategias de divulgación de las publicaciones en bibliotecas, asociaciones internacionales de editoriales universitarias, editoriales académicas y universidades.
11. Las demás actividades requeridas por el supervisor.

PERFIL 11: OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar título profesional en áreas de las ciencias administrativas o contables o económicas.

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.



SC-CER96940

"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



LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: El servicio será prestado en el municipio de Villa del Rosario.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar en la proyección y elaboración del plan de acción de la oficina de control interno de gestión.
2. Apoyar y asesorar las respuestas a las solicitudes allegadas por las diferentes dependencias a la oficina de control interno de gestión
3. Apoyar en la asesoría de procesos contables solicitados a la oficina de control interno de gestión
4. Apoyar la elaboración de informes correspondientes a la oficina de control interno de gestión
5. Realizar evaluación y seguimiento de las ejecuciones de los contratos en lo relacionado con la parte administrativa y financiera.
6. Realizar Auditorías Contables a los diferentes procesos institucionales
7. Realizar revisión, evaluación y dirección de los sistemas propios de control a las diferentes dependencias de la Universidad de Pamplona.
8. Las demás actividades que le sean asignados por el supervisor del contrato.

PERFIL 12: OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar estudios técnicos en asistencia administrativo y técnico en sistemas.

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 UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$1.852.500), 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 Cúcuta.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo en las diferentes actividades de las pautas publicitarias de la oficina de prensa de la Universidad de Pamplona.
2. Brindar soporte técnico básico a los equipos de cómputo y periféricos de la oficina (impresoras, cámaras, micrófonos, etc.).
3. Realizar copias de seguridad periódicas (backups) del material audiovisual y documental producido por la oficina.
4. Gestionar el envío masivo de boletines de prensa a través de plataformas de correo electrónico.
5. Elaborar actas, memorandos y comunicaciones internas de la oficina.
6. Apoyar la logística tecnológica en eventos institucionales (videobeam, sonido, transmisión básica).
7. Hacer seguimiento al inventario de equipos tecnológicos y elementos audiovisuales.
8. Realizar mantenimiento preventivo básico de software (actualizaciones, limpieza de archivos temporales, antivirus).
9. Apoyar la elaboración de informes solicitados a la oficina de Prensa.
10. Las demás actividades requeridas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.

PERFIL 13: OFICINA DE ALMACEN Y ADQUISICIONES

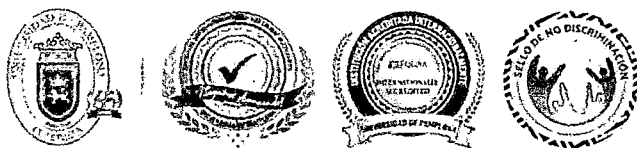
PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y ALMACÉN DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.



SC-CER96940



"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 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 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. Apoyo en las diferentes actividades y procesos precontractuales.
2. Apoyo en la clasificación, radicación y revisión de documentos soportes de las cuentas y actualización del archivo de la dependencia.
3. Apoyo en las diferentes actividades y procesos trámite de pagos de los contratos y/o órdenes.
4. Apoyo en el manejo de ingreso y egreso de los elementos adquiridos por la universidad y entrega de los mismos a las dependencias.
5. Apoyo en la adecuación de la base de datos interna y alimentación de información para la adecuada actualización del inventario de la Universidad de Pamplona.
6. Apoyo en actividades relacionadas con el adecuado inventario de los bienes que hacen parte de la propiedad planta y equipo de la Universidad de Pamplona.
7. Apoyo en el procedimiento de bajas de bienes de la Universidad de Pamplona.
8. Apoyo en la implementación del marco normativo instructivo N° 002 para entidades de gobierno, según Resolución N° 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, y las demás que sean requeridas por el desarrollo del objeto contractual.

PERFIL 14: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SEDE DE VILLA DEL ROSARIO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SEDE DE VILLA DEL ROSARIO DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar estudios en ciencias de la computación con especialización en teleinformática.

EXPERIENCIA: 1 año de 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 Villa del Rosario, Cúcuta y su área metropolitana.

ACTIVIDADES:

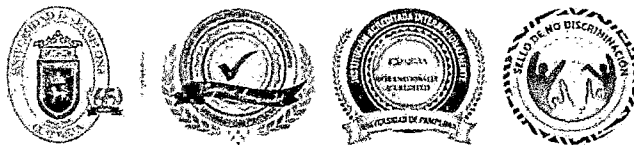
1. Apoyo en la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de datos de las sedes de Villa del Rosario y Cúcuta.
2. Apoyo en la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores y equipos



SC-CER96940



"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 - 3180244475
www.unipamplona.edu.co



que soportan la red de las sedes de Villa del Rosario y Cúcuta.

3. Apoyo en la revisión de la red telefónica institucional y cerrado de vigilancia.
4. Apoyo en la revisión y actualización del inventario, hardware y software de los equipos.
5. Apoyo logístico en el soporte técnico y tecnológico de los diferentes eventos académicos y/o administrativos de las sedes de Villa del Rosario, Cúcuta y su área metropolitana.
6. Apoyo en la revisión y mantenimiento de Software y equipos de cómputo que sean solicitados en las sedes de Villa del Rosario y Cúcuta.
7. Apoyo en la elaboración de manuales y guías de funcionamiento de los equipos.
8. Apoyo en la proyección de los informes solicitados por el jefe inmediato.
9. Apoyo en actividades de mantenimiento correctivo y preventivo del Software y el hardware de las salas de cómputo de las sedes de Villa del Rosario y Cúcuta.
10. Apoyo en revisar inventarios de las aulas de cómputo de las sedes de Villa del Rosario y Cúcuta.
11. Apoyo en la actualización y mejoramiento continuo del sistema de gestión de la calidad, participando y respondiendo a las actividades, estrategias y programas por la sede de villa del rosario, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas y objetivos de calidad de la institución.
12. Las demás actividades requeridas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.

PERFIL 15: OFICINA JURIDICA

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

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar título profesional en derecho.

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 y el municipio de Villa del Rosario.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar en la proyección, preparación y respuesta a los requerimientos de contraloría, procuraduría, fiscalía y ministerios.
2. Apoyar la proyección de respuestas de derechos de petición, tutelas y requerimientos de autoridades judiciales.
3. Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos, para asesorar en materia jurídica los procesos, procedimientos y actuaciones de las diferentes dependencias de la universidad.
4. Apoyar en la revisión y organización de los procesos judiciales en los que la Universidad de Pamplona sea parte.
5. Apoyar en la proyección de actos administrativos que se deban proferir desde la oficina.
6. Apoyar en la revisión y estudio para la aprobación de pólizas, de los contratos asignados por el supervisor.
7. Las demás asignadas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto

PERFIL 16: OFICINA JURIDICA

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

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona



"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



ESTUDIOS: Acreditar estudios Derecho.

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 y el municipio de Villa del Rosario.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar en la proyección, preparación y respuesta a los procesos judiciales
2. Apoyar la proyección preliminar de respuestas de derechos de petición, tutelas y requerimientos de autoridades judiciales.
3. Apoyar las actividades relacionadas al sistema integral de gestión de calidad.
4. Apoyar en la organización de los procesos judiciales en los que la Universidad de Pamplona sea parte, verificar que cada expediente tenga documentos completos y actualizados.
5. Apoyo en la digitación de información para la actualización de las bases de datos, diligenciamiento de formatos y trámites que le sean asignadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la dependencia.
6. Apoyar en la organización del archivo físico y digital de la oficina de asesoría jurídica de acuerdo a las tablas de retención documental de la dependencia, conforme los parámetros de seguridad informática que minimicen el riesgo de pérdida de la información en aplicación de la normatividad vigente.
7. Todas las demás asignadas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.

PERFIL 17: EMISORA RADIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA 1.160 A.M.

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA EMISORA RADIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA 1.160 A.M. DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título profesional en Comunicación Social.

EXPERIENCIA: 2 años de 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 SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.650.000), 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 Cúcuta.

ACTIVIDADES:

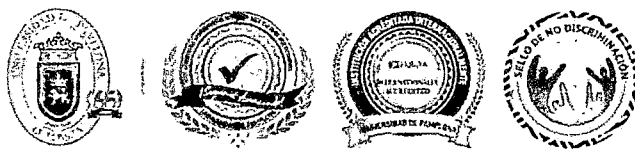
1. Apoyo en el diseño, grabación y producción de cuñas para la Emisora Radio San José de Cúcuta.
2. Apoyo en el cubrimiento de eventos institucionales.
3. Apoyo en la realización de sondeos de opinión según los temas propuestos previamente para el noticiero mesa informativa.
4. Apoyo en el desarrollo de contenidos culturales, musicales, deportivos para complementar los espacios de la programación del fin de semana.
5. Apoyo en el cubrimiento a las ruedas de prensa.



SC-CER96940



"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



6. Apoyo en la realización de entrevistas, crónicas, reportajes según corresponda la necesidad del contenido del programa a realizar.
7. Apoyo en la investigación de temas y su veracidad al cubrir las fuentes focales, deportivas, comunidad, social, cultura y tecnología.
8. Apoyo en la grabación de voz off para videos institucionales.
9. Apoyo en la presentación de eventos en vivo para el noticiero mesa informativa.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor.

PERFIL 18: BIENESTAR UNIVERSITARIO

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS 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 en áreas de las Ciencias de la Educación con Especialización en Educación.

EXPERIENCIA: 2 años de experiencia como docente.

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 TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000), 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. Planificar programas, proyectos y actividades dirigidas a la comunidad universitaria de los estudiantes remitidos y/o identificados por el sistema alertas tempranas de la modalidad de pregrado de la universidad de pamplona.
2. Ejecución de programas, proyectos y actividades a los estudiantes y acompañamiento a docentes y administrativos de la universidad de pamplona.
3. Realizar el registro de indicadores en el módulo institucional de bienestar universitario.
4. Apoyo en el proceso de registro, capacitación control y seguimiento a los docentes líderes de sistema alertas tempranas.
5. Realizar seguimiento a la condicionalidad académica y deserción de los estudiantes como parte del programa de alertas tempranas.
6. Realizar el diseño y desarrollo de planes de atención a la diversidad en las instituciones educativas.
7. Elaboración de programas de refuerzo o de enriquecimiento curricular en distintas áreas culturales y artísticas, como programas de innovación.
8. Diseñar proyectos educativos Marcando los objetivos a lograr con el aprendizaje, teniendo en cuenta las características del estudiantado o espacio al que se dirige.
9. Diseñar material didáctico para, mediante la creación adaptada a las características del estudiantado y las posibles necesidades, disponer o compartir material enfocado a aspectos concretos del aprendizaje y que reduzcan las dificultades que algunos estudiantes puedan encontrar en el proceso.
10. Apoyar las actividades de la dependencia de Bienestar universitario
11. Apoyo el registro de indicadores del módulo institucional con las actividades realizadas en las áreas de bienestar universitario.
12. Prestar acompañamiento de sombra a estudiantes que lo requieran en la universidad de pamplona
13. Apoyo en las actividades Institucionales
14. Apoyo en las demás actividades que le sean asignados por el supervisor del contrato.



SC-CER96940



"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



PERFIL 19: 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 en Psicología.

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 Pamplona.

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.

PERFIL 20: 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 en Psicología.

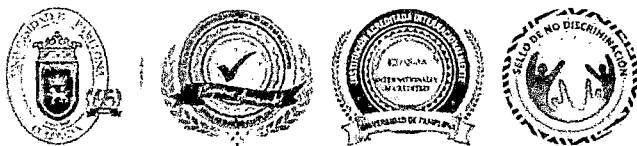
EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

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 y Cúcuta.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo permanente al área de desarrollo humano, inclusión y diversidad.
2. Apoyo en las asesorías y atención a los estudiantes, docentes y administrativos de la sede villa del rosario- cúcuta.
3. Apoyo en el registro de indicadores en el módulo institucional de bienestar universitario de la sede villa del rosario - cúcuta.
4. Apoyo en la realización de capacitaciones para el mejoramiento y desempeño académico de los estudiantes, docentes y administrativos realizadas desde el área de desarrollo humano, inclusión y diversidad en la sede villa del rosario - cúcuta.
5. Apoyo en la realización de campañas de promoción en construyendo redes y fortalecimiento académico en estudiantes, docentes y administrativos realizados desde el área de desarrollo humano, inclusión y diversidad de la sede villa rosario – cúcuta.
6. Realizar 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 sede villa del rosario - cúcuta.
7. 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.
8. Liderar las acciones a realizar desde bienestar - te de la sede villa del rosario - cúcuta.
9. Apoyo en la realización de actividades con estudiantes de los programas de distancia y posgrados de la sede villa del rosario - cúcuta.
10. Realizar acompañamiento en prevención detección y atención a casos de violencia basada en género de la sede villa del rosario - cúcuta.
11. Realizar acompañamiento en manejo de grupos priorizados de la sede villa del rosario - cúcuta.
12. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

PERFIL 21: CONVENIO SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION NI 1131

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DENTRO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO.514 DE 2025 SUSCRITO ENTRE DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Y UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1131.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar título profesional en áreas de las ciencias administrativas o económicas o contables o áreas afines, con posgrado en especialización de gestión de proyectos y maestría en administración o áreas afines.

EXPERIENCIA: 2 años de experiencia en ejecución de convenios.

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 cinco pagos iguales, cada uno por valor de \$3.500.000, para los meses de, marzo, abril, mayo, junio y julio.

***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. Coordinar la articulación administrativa, técnica y financiera entre la Universidad de Pamplona y la Secretaría Distrital de Planeación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del contrato y el apoyo efectivo al desarrollo metodológico del Consejo Territorial de Planeación Distrital (CTPD).
2. Supervisar el cumplimiento de los términos contractuales y los entregables establecidos, velando por la calidad de los productos y servicios entregados, de acuerdo con el cronograma y estándares definidos en el Plan de Acción del CTPD.
3. Liderar la estructuración y seguimiento del componente financiero del proyecto, asegurando el uso eficiente, transparente y trazable de los recursos asignados, así como la presentación oportuna de informes financieros y soportes ante la entidad contratante.
4. Diseñar y aplicar mecanismos de control y monitoreo sobre la ejecución administrativa y técnica del contrato, verificando el avance de las actividades frente a los objetivos del Plan Institucional de Participación Ciudadana.
5. Coordinar el proceso de selección, vinculación y seguimiento del talento humano requerido, garantizando el cumplimiento de los perfiles y capacidades técnicas definidos para cada rol dentro del proyecto.
6. Convocar y liderar reuniones periódicas de seguimiento y control, con participación de los actores claves, para analizar avances, identificar riesgos y establecer acciones correctivas en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación.
7. Proponer estrategias de mejora continua en la gestión del contrato, que contribuyan a fortalecer los procesos participativos y la planeación territorial en el Distrito Capital.
8. Realizar las demás actividades asignadas por la Universidad de Pamplona o acordadas en el marco de la ejecución contractual, contribuyendo al cumplimiento integral del objeto contractual.

PERFIL 22: CONVENIO SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION NI 1131

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO APOYO A LA INVESTIGACIÓN PARA LA RECOPIACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL CTPD, DENTRO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO.514 DE 2025 SUSCRITO ENTRE DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Y UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1131.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar título profesional en arquitectura.

EXPERIENCIA: 1 año de 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 cinco pagos iguales, cada uno por valor de \$3.300.000, para los meses de, marzo, abril, mayo, junio y julio.

***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. Prestar servicios de apoyo a la investigación para la recopilación y sistematización de información del CTPD.
2. Acompañar técnica y metodológicamente el seguimiento ciudadano a la implementación del POT Representar institucionalmente al equipo ante la SDP y el CTPD.
3. Hacer seguimiento operativo a sesiones plenarias, eventos y reuniones técnicas.
4. Coordinar la logística virtual de las actividades presenciales.
5. Verificar la entrega oportuna de productos técnicos y soportes físicos y digitales.
6. Apoyar la supervisión en campo del cumplimiento del plan de trabajo y cronogramas establecidos por las comisiones.
7. Apoyar la generación, edición y publicación de contenidos comunicativos en redes sociales institucionales del CTPD (Facebook, Twitter/X, Instagram y sitio web), relacionados con las actividades y productos desarrollados en el convenio.

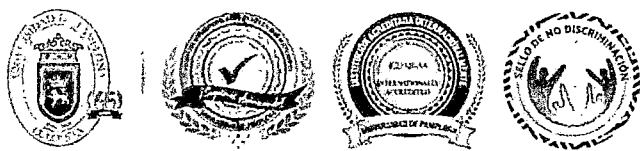


SC-CER96940



"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. Acompañar presencialmente los espacios de foro, sesiones de plenaria y eventos de socialización, garantizando el registro audiovisual, actas de asistencia y soporte operativo necesario.

PERFIL 23: CONVENIO SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION NI 1131

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO ACOMPAÑAMIENTO METODOLÓGICO AL CTPD EN PROCESOS PARTICIPATIVOS Y ENFOQUES POBLACIONALES, DENTRO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO.514 DE 2025 SUSCRITO ENTRE DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Y UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1131.

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de la ciencias ambientales o ciencias de la biología.

EXPERIENCIA: 2 años de 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 cinco pagos iguales, cada uno por valor de \$2.500.000, para los meses de, marzo, abril, mayo, junio y julio

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. Apoyar la Comisión Accidental Reglamento Interno
2. Coordinar el diseño metodológico del diplomado en temas ambientales y liderar la construcción de propuestas de mejora al Sistema Distrital de Participación desde las organizaciones sociales
3. Coordinar los aspectos ambientales del diplomado.
4. Sistematizar diagnósticos participativos y formular recomendaciones normativas.
5. Acompañar procesos de articulación del CTPD con IDPAC y SDP.
6. Elaborar documentos de trabajo y síntesis técnica sobre el fortalecimiento del derecho a la participación.
7. Diseñar instrumentos de evaluación del impacto del diplomado y otras estrategias formativas asociadas.
8. Realizar las demás actividades asignadas por la Universidad de Pamplona o acordadas en el marco de la ejecución contractual, contribuyendo al cumplimiento integral del objeto contractual.

PERFIL 24: RADIO UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN RADIOFÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.

PERSONAS A CONTRATAR: 4 personas

ESTUDIOS: Acreditar estudios en comunicación social.

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.

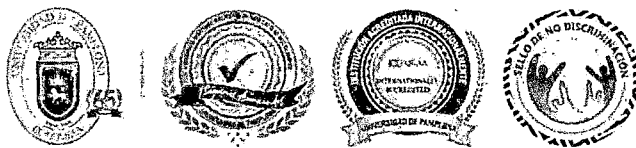


SC-CER96940



"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



ACTIVIDADES:

1. Apoyo para investigar y descubrir temas de interés público e institucional.
2. Apoyo en la elaboración y desarrollo de contenido innovador a ser publicado y difundido.
3. Apoyo para la realización y producción de notas promocionales de la universidad de pamplona.
4. Apoyo en la realización de notas promocionales para los diferentes eventos y su divulgación en la emisora universidad de pamplona.
5. Apoyo para la producción de notas promocionales acreditación institucional.
6. Apoyo en transmisiones institucionales.
7. Las demás actividades asignadas para el desarrollo del objeto.

PERFIL 25: RADIO UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN RADIOFÓNICA 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 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. Apoyo a los procesos administrativos que requiera la emisora.
2. Apoyo en los procesos del sistema de gestión de calidad, plan anticorrupción, mapa de riesgos, rendición de cuentas y plan de desarrollo de la emisora.
3. Apoyo logístico en las actividades institucionales, interinstitucionales y protocolos.
4. Apoyo al correo institucional de la emisora.
5. Realizar control y seguimiento de los procesos contractuales que se manejan desde la emisora.
6. Las demás actividades que le sean 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:

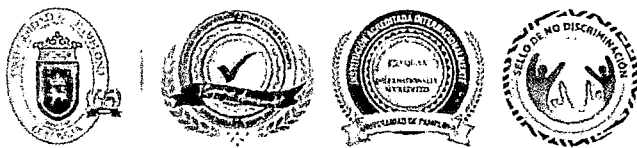
- Número de la invitación pública
- Perfil al que se aplica
- Nombre de la persona
- Dirección
- Teléfono



SC-CER96940



"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



- 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 PÚBLICA 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, si realizó estudios en el exterior los títulos deben estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

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.

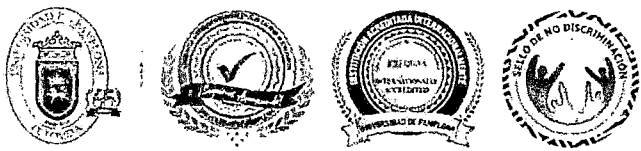
- C. Copia legible del documento de identificación.
- D. Certificado o libreta militar que acredite el estado en que se encuentra la definición de su situación militar. (Si aplica).
- E. Certificación bancaria para efectos de pago se requiere cuenta de ahorros o corriente. (Las cuentas de nequi, daviplata, 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)



SC-CER96940



"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



- 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
248	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	ACADEMICA.	\$250.000.000

Para el perfil 2

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 3 al 5

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 6

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
16	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	ACADEMICA.	\$73.292.000

Para el perfil 7

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
200	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	ACADEMICA.	\$32.500.000

Para el perfil 8

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
221	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	ACADEMICA.	\$21.000.000

Para el perfil 9 y 10

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
77	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	INVESTIGACION.	\$22.000.000

Para el perfil 11

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
394	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	RECTORIA.	\$11.000.000

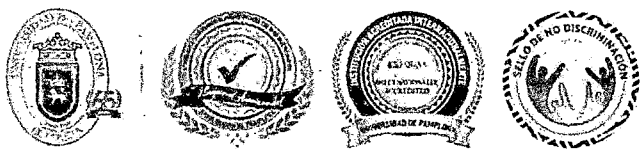
Para el perfil 12

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
224	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	RECTORIA.	\$110.000.000

Para el perfil 13

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
--------	-------	------------------	-------





412	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA.	\$11.600.000
-----	---	-------------------------------	--------------

Para el perfil 14

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
414	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA.	\$11.000.000

Para el perfil 15 y 16

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
97	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	RECTORIA.	\$39.700.000

Para el perfil 17

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
101	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	EXTENSION Y GESTION DE CONVENIOS Y MOVILIDADES.	\$109.393.800

Para el perfil 18

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
402	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	BIENESTAR UNIVERSITARIO.	\$14.600.000

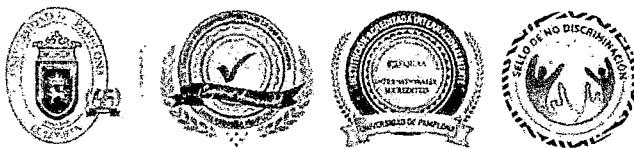
Para el perfil 19

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
403	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	BIENESTAR UNIVERSITARIO.	\$13.000.000

Para el perfil 20

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
289	2.3.2.01.03.001.04 - PY37: AFIANZAR LOS SERVICIOS DE MEDICINA BÁSICA, SALUD MENTAL Y RUTAS DE	RECURSOS PROPIOS CAPITAL SEMILLA.	\$66.500.000





	GÉNERO PARA LOS ESTUDIANTES DE PRESENCIAL Y DISTANCIA.		
--	--	--	--

Para el perfil 21 al 23

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
123	2.3.2.02.02.001.01 - EJECUCION	CONVENIO NO 573-2025 CON DISTRITO CAPITAL SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN NI 1131 EXT.	\$187.000.000

Para el perfil 24 y 25

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
389	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	EXTENSION Y GESTION DE CONVENIOS Y MOVILIDADES.	\$55.000.000

8. EVALUACIÓN

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

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

EVALUACIÓN EXPERIENCIA	
PUNTAJE MÁXIMO (1)	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	350
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 350 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 a 500 puntos en la sumatoria de los criterios establecidos quedarán excluidos del proceso y no habrá lugar a la adjudicación del contrato.



SC-CER96940



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 tomada 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.

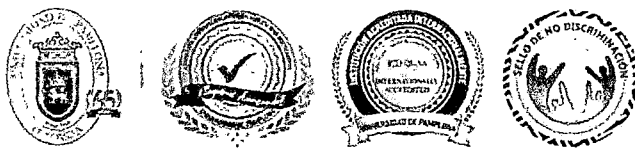
Nota: En los perfiles que no requieren experiencia, este ítem no se tendrá en cuenta, por lo tanto, no aplica para asignación de puntaje.

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.





- 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 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 03 de marzo 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/portalIG/home_80/publicacion/publicado/index.htm

Los participantes seleccionados deberán allegar junto con el contrato y acta de inicio firmados los siguientes documentos, los cual deberán ser de obligatorio cumplimiento:

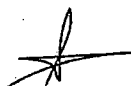
- A. Certificado o formulario de afiliación a Salud (mes vigente) (afiliado como cotizante, régimen contributivo, independiente).
 - Para seminarios aplica como dependiente.
 - Los certificados de ADRES, FOSYGA y PLANILLAS DE PAGO no sustituyen este documento.
- B. Certificación o formulario de afiliación 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).

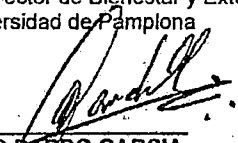
El no cumplimiento de esta obligación no permitirá el perfeccionamiento del contrato con la Universidad de Pamplona y perderá todos los derechos al cual fue adjudicado.

Atentamente,


LAURA PATRICIA VILLAMIZAR CARRILLO
Vicerrectora Académica
Universidad de Pamplona


RENE VARGAS ORTEGÓN
Vicerrector Administrativo y financiero (e)
Universidad de Pamplona


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


ALDO PARDO GARCIA
Vicerrector de Investigaciones
Universidad de Pamplona

Revisó: Luis Orlando Rodríguez Gómez
Asesor Jurídico Externo Oficina Contratación

Revisó: Edward Asdrubal Contreras Rico
Asesor Jurídico Oficina de Contratación

Revisó: Walter Zuleta Taborda
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Paola Pérez Durán
Técnico Administrativa Oficina de Contratación



"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) 3153428495 - 3180244475
www.unipamplona.edu.co