



INVITACIÓN PÚBLICA N°014 DE 2026

LUGAR Y FECHA: 27 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	27 de abril 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	28 de abril de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Revisión de hojas de vida	29 de abril de 2026	Oficina de Contratación
Publicación de resultados de la evaluación de hojas de vida para habilitación de Participantes	30 de mayo de 2026	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm
Presentación de reclamaciones contra la lista de admitidos	30 de mayo de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Respuesta a las reclamaciones	30 de mayo de 2026	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación evaluación final de los documentos habilitantes.	30 de mayo de 2026	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm
Aplicación de la prueba de conocimiento	04 de mayo de 2026	Solicitante
Remisión de resultados prueba de conocimiento por parte del solicitante	05 de mayo de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación de resultados finales de la evaluación total	06 de mayo de 2026	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm
Adjudicación de contratos	06 de mayo de 2026	Secretaría General Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm
Firma del contrato	A partir del 06 de mayo de 2026	Oficina de Contratación estudiosops@unipamplona.edu.co

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



4. PERFILES QUE SE REQUIEREN

PERFIL 1: OFICINA 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 2: 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: 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 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 3: 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.

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.



"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. 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 4: APOYO ADMINISTRATIVO FACULTAD CIENCIAS BASICAS

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO 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.

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 a los procesos académico-administrativos de la Facultad
2. Tramitar y dar respuesta a las diferentes solicitudes recibidas mediante correo electrónico y en forma física.
3. Informar a los docentes de las diferentes actividades académicas a desarrollarse durante el semestre.
4. Actualizar, organizar y dar manejo adecuado del archivo físico de la dependencia.
5. Apoyo en lo relacionado en el sistema integrado de gestión.
6. Atender y suministrar información veraz y oportuna a estudiantes, docentes, personal de la institución y público en general.
7. Prestar sus servicios en las diferentes unidades académicas de la Facultad cuando por necesidad del servicio se requiera.
8. Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal administrativo de la Facultad.
9. Conocer y manejar adecuadamente los distintos formatos y procedimientos establecidos en el SIG, para la prestación del servicio educativo.
10. Participar activamente en el grupo de mejoramiento de la Facultad cuando se requiera.
11. Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores.
12. Las demás actividades asignadas por el supervisor.

PERFIL 5: APOYO ADMINISTRATIVO CREAD NORTE DE SANTANDER

PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN LA OFICINA DE CREAD NORTE DE SANTANDER 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 Cúcuta.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo al control y seguimiento de inscripciones a Grados del CREAD Norte de Santander.
2. Apoyo al seguimiento de los procesos académicos de Trabajo de Grado del CREAD Norte de Santander.
3. Apoyo en el registro y control de inscripciones a las pruebas ECAES del CREAD Norte de Santander.
4. Apoyo al seguimiento del proceso de entrega de Diplomas del CREAD Norte de Santander.
5. Apoyo al control y seguimiento de inscripciones de nuevos aspirantes del CREAD Norte de Santander.
6. Apoyo en la atención y seguimiento de solicitudes de estudiantes del CREAD Norte de Santander.
7. Apoyo al seguimiento de los procesos académicos de Contenidos Programáticos del CREAD Norte de Santander.
8. Apoyo en el desarrollo de jornadas de oferta académica del CREAD Norte de Santander.
9. Apoyar las demás actividades asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.

PERFIL 6: 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: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar estudios en derecho.

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 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.



"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. 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 7: 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: 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 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. Atención de trámites y solicitudes de aspirantes a los programas académicos de pregrado presencial.
2. Parametrizar el sistema para la inscripción de aspirantes nuevos, segunda carrera, simultaneidad Premédico y preuniversitario.
3. Verificar los documentos de aspirantes nuevos inscritos en los programas de pregrado.
4. Realizar el proceso de admisión de estudiantes nuevos a programas de pregrado presencial.
5. Revisión y trámite a las solicitudes allegadas del correo electrónico inscripciones@unipamplona.edu.co.
6. Las demás actividades requeridas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Verificación de cada uno de los documentos pagados para el trámite, según sea el caso.
8. Verificación del trámite en el formato de solicitud diligenciado por el estudiante.
9. Elaboración y trámite de Constancias y certificados.
10. Envío de Constancias y certificados a los estudiantes modalidad presencial ya distancia, activos, inactivos y graduados de Nuestra Universidad.
11. Verificación de Constancias y certificados requeridos por entidades públicas o privadas.
12. Diligenciar y verificar información en los Formatos de entidades que dan beneficio a nuestros alumnos (subsidios)
13. Las demás actividades requeridas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.

PERFIL 8: OFICINA JURIDICA

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

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: 1 año experiencia profesional.

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



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

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

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

ACTIVIDADES:

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

PERFIL 9: OFICINA PLANEACIÓN

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

PERSONAS A CONTRATAR: 1 persona

ESTUDIOS: Acreditar título profesional en cualquiera de las siguientes áreas Ingeniería Civil, Arquitectura o afines.

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.



"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. Apoyar las visitas de obra de acuerdo a los requerimientos de adecuación, mantenimiento y construcción de los diferentes programas académicos y dependencias administrativas de la Universidad de Pamplona, en sus sedes Villa del Rosario – Cúcuta y cread.
2. Apoyar la formulación de proyectos de ingeniería para el mejoramiento de las condiciones de infraestructura de la Universidad de Pamplona, en sus sedes Villa del Rosario – Cúcuta y cread.
3. Apoyar las actividades que sean requeridas para el buen desarrollo del procedimiento de planeación física de la oficina de planeación.
4. Realizar la proyección de la programación de obra: presupuesto de obra, análisis de precios unitarios (APU'S) y cronograma de obra, de acuerdo a los requerimientos de los diferentes programas académicos y dependencias administrativas de la Universidad de Pamplona, en sus sedes Villa del Rosario – Cúcuta y cread.
5. Apoyar la supervisión y control técnico de las obras de los diferentes programas académicos y dependencias administrativas de la Universidad de Pamplona, en sus sedes Villa del Rosario – Cúcuta y cread.
6. Apoyar la actualización e implementación del plan estratégico de infraestructura física institucional.
7. Realizar el dimensionamiento estructural de acuerdo con los requerimientos específicos de cada proyecto de obra.
8. Identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales asociados a obras civiles, mediante la elaboración de matrices de peligros y valoración de riesgos.
9. Realizar inspecciones periódicas en obras y áreas de intervención, verificando el cumplimiento de las condiciones de seguridad, uso adecuado de elementos de protección personal (EPP) y normas vigentes.
10. Acompañar técnicamente las visitas de obra, garantizando que las actividades constructivas se desarrollen bajo condiciones seguras para los trabajadores.
11. Apoyar la actualización y mejoramiento continuo del sistema de gestión de la calidad, participando y respondiendo a las actividades, estrategias y programas por la oficina de planeación, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas de calidad de la institución.
12. Acompañar la preparación y desarrollo de las auditorías internas y externas para el mejoramiento continuo de los procesos.
13. Realizar apoyo operativo y administrativo en los informes y reportes solicitados por el supervisor y/o entes de control.
14. Las demás actividades requeridas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.

PERFIL 10: 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 estudios en áreas de Diseño o afines.

EXPERIENCIA: 1 año experiencia en diseño piezas digitales.

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 diseño de piezas digitales para la emisora Radio San José de Cúcuta.
2. Apoyo en la realización de sondeos de opinión según los temas propuestos previamente para el noticiero Mesa Informativa.



3. Apoyo en el desarrollo de diseños y textos de imagen institucional de la emisora.
4. Apoyo en el cubrimiento a las ruedas de prensa.
5. Apoyo en la realización de entrevistas, crónicas, reportajes según corresponda la necesidad del contenido del programa a realizar.
6. Apoyo en la investigación de temas y su veracidad al cubrir las fuentes focales, deportivas, comunidad, social, cultura y tecnología.
7. Apoyo en transmisiones en vivo de la emisora.
8. Apoyo en la producción de diseño de los programas de la emisora.
9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

5. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

6.1. Ciudadanos colombianos:

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

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



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

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

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

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

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

C. Copia legible del documento de identificación.

D. Certificado o libreta militar que acredite el estado en que se encuentra la definición de su situación militar. (Si aplica).

E. Certificación bancaria para efectos de pago se requiere cuenta de ahorros o corriente.

(Las cuentas de nequi, daviplata, ahorro a la mano, banco NU, LULOBANK o cualquier otro banco digital, **no aplican**).

F. Tarjeta profesional (Si aplica).

G. Antecedentes fiscales (contraloría) (con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación).

H. Antecedentes disciplinarios (procuraduría) (con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación).

I. Antecedentes judiciales (Policía Nacional) (con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación).

J. Registro de medidas correctivas RMNC (expedido de mes vigente, consultado únicamente con la Cédula de ciudadanía). So pena de ser rechazada.

K. Certificación del sistema de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

L. Autorización y Certificado de Consulta Inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, Ley 1918 de 2018 (anexo 1**)**

M. Rut (la información personal debe ser vigente, los códigos de la actividad económica deben corresponder a las actividades a realizar y al perfil profesional que corresponda).

6.2. Ciudadanos extranjeros:

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

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

B. Constancias de estudios: (certificación, títulos, acta de grado) legibles, en caso de que los títulos hayan sido obtenidos por fuera de Colombia, estos deberán estar debidamente Apostillados.

C. Las certificaciones laborales o contractuales legibles (el certificado debe registrar los datos de contacto de la entidad que expide el certificado).

D. Pasaporte y visa de trabajo.

E. Certificación bancaria para afectos de pago (con la relación del código SWIFT y la moneda del país destino).



7. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

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

Para el perfil 1

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 2 y 3

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 4

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
637	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	ACADEMICA.	\$8.500.000

Para el perfil 5

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
19	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	ACADEMICA.	\$12.550.000,



Para el perfil 6

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
200	2.1.2.02.02.008.01.0 2 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	ACADEMICA.	\$32.500.000

Para el perfil 7

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 8

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

Para el perfil 9

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
13	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	RECTORIA.	\$230.000.000

Para el perfil 10

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



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
TOTAL, DE PUNTAJE MÁXIMO 1+2+3	1000

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

NOTA 2: La prueba de conocimiento tiene un puntaje mínimo de 250 puntos, de no obtener el puntaje mínimo o no presentarla, esta será excluyente y no continuará en el proceso.

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

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

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

9. EXPERIENCIA

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

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

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



NOTA: en el caso de que la certificación no cuente con toda la información solicitada anteriormente no será 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:

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

11. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.

Procederá cuando:

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



12. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

13. DESCUENTOS

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

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

*Estos descuentos están sujetos a cambios normativos.

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

14. ADJUDICACIÓN

La UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, adjudicará la invitación pública mediante la resolución de adjudicación el día 06 de mayo de 2026, la cual se publicará en la página web de la Universidad en el subportal de la oficina de Contratación.

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

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

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



- c) Certificado médico ocupacional (con vigencia no mayor a tres (3) años, siempre y cuando el contratista no deje de tener contratos vigentes por un periodo superior a seis (6) meses continuos y se haya valorado el factor de riesgo más alto al que el contratista estará expuesto en sus diferentes contratos).

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

Atentamente,

LAURA PATRICIA VILLAMIZAR CARRILLO

Vicerrectora Académica
Universidad de Pamplona

RENÉ VARGAS ORTEGÓN

Vicerrector Administrativo y financiero (e)
Universidad de Pamplona

HERIBERTO JOSÉ RANGEL NAVIA

Vicerrector de Bienestar y Extensión (e)
Universidad de Pamplona

Revisó: Luis Orlando Rodríguez Gómez
Asesor Jurídico Externo Oficina Contratación

Revisó: Edward Asdrubal Contreras Rico
Asesor Jurídico Oficina de Contratación

Revisó: Walter Zuleta Taborda
Jefe Oficina de Contratación

Proyecto: Paola Pérez Duran
Técnico Administrativa Oficina de Contratación