



## INVITACIÓN PÚBLICA N°024 DE 2026

**LUGAR Y FECHA:** 29 de mayo de 2026

**OBJETO:** LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, está interesada en contratar bajo la modalidad de **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS**, los profesionales y perfiles que adelante se detallan, conforme a las siguientes descripciones:

### 1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN LA PRESENTE INVITACIÓN

**PERSONAS NATURALES QUE ACREDITEN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.**

### 2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Conforme a lo establecido en el Acuerdo 002 del 2007. "Por el cual se modifica y actualiza el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad de Pamplona", para conocimiento de los interesados se cita el Artículo 2:

**"ARTÍCULO 2º. Régimen Especial:** En virtud del principio de la autonomía universitaria y del carácter de Ente Universitario Autónomo que ostenta la Universidad, los contratos que suscriba la Universidad de Pamplona para el cumplimiento de su misión, se rigen por las normas del DERECHO PRIVADO, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos, salvo lo dispuesto en este Estatuto. Se exceptúan los contratos de empréstito, los cuales se someten a las reglas previstas para ellos por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que la modifiquen, complementen o sustituyan. Los contratos celebrados en el exterior podrán regirse en su ejecución por las reglas del país donde se han suscrito, a menos que deban cumplirse en Colombia. Los contratos que se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, pueden someterse a la ley extranjera. Los contratos financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia y ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y de adjudicación y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes".

**NOTA:** LA PRESENTE INVITACIÓN EN NINGÚN MOMENTO GENERA VINCULACIÓN DE CARRERA NI ESTABILIDAD LABORAL ALGUNA, SE REALIZA ESTRICTAMENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEFINIDO PARA CADA PERFIL. EL PROCESO DE SELECCIÓN SE ADELANTA EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN LA LEY 996 DEL 2005: "Artículo 33. Restricciones a la contratación pública. Durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado."



### 3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Evento	Hora y fecha	Lugar
Publicación de invitación	29 de mayo de 2026	Secretaria General Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Plazo para presentar documentos	30 de mayo de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación <a href="mailto:estudiosops@unipamplona.edu.co">estudiosops@unipamplona.edu.co</a>
Revisión de hojas de vida	01 de junio de 2026	Oficina de Contratación
Publicación de resultados de la evaluación de hojas de vida para habilitación de Participantes	02 de junio de 2026	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Presentación de reclamaciones contra la lista de admitidos	02 de junio de 2026 hasta las 10:00 am	Oficina de Contratación <a href="mailto:estudiosops@unipamplona.edu.co">estudiosops@unipamplona.edu.co</a>
Respuesta a las reclamaciones	02 de junio de 2026 hasta las 12:00 m	Oficina de Contratación <a href="mailto:estudiosops@unipamplona.edu.co">estudiosops@unipamplona.edu.co</a>
Publicación evaluación final de los documentos habilitantes.	02 de junio de 2026	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Aplicación de la prueba de conocimiento	02 de junio de 2026 a partir de las 2:00 pm	Solicitante
Remisión de resultados prueba de conocimiento por parte del solicitante	02 de junio de 2026 hasta las 6:00 pm	Oficina de Contratación <a href="mailto:estudiosops@unipamplona.edu.co">estudiosops@unipamplona.edu.co</a>
Publicación de resultados finales de la evaluación total	03 de junio de 2026	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Adjudicación de contratos	03 de junio de 2026	Secretaria General Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Firma del contrato	A partir del 03 de junio de 2026	Oficina de Contratación <a href="mailto:estudiosops@unipamplona.edu.co">estudiosops@unipamplona.edu.co</a>

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



#### 4. PERFILES QUE SE REQUIEREN

##### PERFIL 1: CONTADOR PÚBLICO

**PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO CONTADOR PÚBLICO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO: ANÁLISIS INTEGRAL SOCIODEMOGRÁFICO DE LA POBLACIÓN COLOMBIANA RETORNADA EN EL MUNICIPIO DE TIBÚ, NORTE DE SANTANDER NI 1134.**

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1 persona

**ESTUDIOS:** Acreditar Título Profesional en Contaduría Pública, Con posgrado en áreas afines.

**EXPERIENCIA:** 2 años de experiencia Profesional.

**DURACIÓN:** el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 12 de junio de 2026.

**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor será de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/Cte. (\$ 2.750.000), Único pago.

*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 asignado para el acompañamiento de los diferentes procesos.

##### ACTIVIDADES:

1. Elaborar el plan de ejecución financiera del convenio, en concordancia con el cronograma de actividades y los desembolsos establecidos.
2. Controlar la correcta imputación presupuestal y contable de los gastos asociados al objeto del convenio.
3. Preparar la documentación financiera requerida para la solicitud de cada desembolso (facturas, informes financieros, certificaciones).
4. Revisar que los pagos realizados cuenten con los soportes contables, bancarios y contractuales exigidos por el convenio.
5. Apoyar la elaboración de certificaciones de paz y salvo requeridas para los desembolsos.
6. Atender observaciones y requerimientos realizados por el supervisor del convenio o el Comité Técnico.
7. Apoyar la elaboración del acta de liquidación del convenio, conciliando los recursos ejecutados y los saldos finales.

##### PERFIL 2: EQUIPO DE APOYO

**PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO EQUIPO DE APOYO, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO.188-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1149.**

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1 persona

**ESTUDIOS:** Acreditar Título Profesional en Derecho.

**EXPERIENCIA:** 1 año de experiencia Profesional.

**DURACIÓN:** el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 12 de junio de 2026.

**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor será de CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$5.263.000), Único pago.

*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 asignado para el acompañamiento de los diferentes procesos.

#### **ACTIVIDADES:**

1. Revisar el inventario de 2160 procesos y conciliaciones activos de las entidades territoriales participantes en el proyecto.
2. Revisar en la plataforma de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado eKOGUI los procesos asignados en el inventario.
3. Revisar en la plataforma de la Rama Judicial los procesos asignados en el inventario.
4. Revisar en la plataforma del SAMAI los procesos activos con el fin de descargar las piezas procesales, conforme a lo establecido en el inventario.
5. Realizar la clasificación del estado de cada proceso Activo, No gestionable o Terminado. Adicionalmente, deberá incluir una variable que indique la situación documental del expediente: Pendiente de piezas procesales, Se necesita desarchivo o Con piezas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.
6. Realizar la consolidación y reportar la información solicitada a través de la herramienta de caracterización dispuesta por la Agencia
7. Cumplir con la asistencia a las capacitaciones con el fin de atender las observaciones sobre la clasificación de los procesos y adquirir los conocimientos para la preparación y realización de las actividades requeridas
8. Realizar subsanación integral de la base de datos asociada, hasta garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos para el producto final.
9. Las demás actividades asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual

#### **PERFIL 3: CIBEREMBAJADOR**

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

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1 persona

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

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

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

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

**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor será de Un primer pago a 16 de junio por valor de \$6.952.365,00, un segundo pago a 06 de julio por valor de \$7.724.85, un tercer pago a 30 de julio por valor de \$7.724.850, un cuarto pago a 30 de agosto por valor de \$7.724.850, un quinto pago a 30 de septiembre por valor de \$7.724.850 y un sexto pago a 30 de octubre por valor de \$7.724.850.

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

**LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:** El servicio será prestado en el territorio nacional en donde se esté ejecutando la estrategia de CIBERPAZ formaciones y sensibilizaciones.

#### **ACTIVIDADES:**



*"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"*  
Universidad de Pamplona  
Pamplona - Norte de Santander - Colombia  
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475  
www.unipamplona.edu.co



1. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este convenio, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
2. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato. En cada solicitud realizada se establecerá el tiempo, si no, se entenderá que se debe dar respuesta dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud.
4. Representar institucionalmente al Programa CiberPaz en el departamento asignado, actuando como enlace territorial oficial ante actores públicos, privados, educativos y comunitarios.
5. Planear, coordinar y ejecutar acciones territoriales de sensibilización en ciudadanía digital, convivencia digital, uso responsable de las TIC y cultura de paz, conforme a los lineamientos metodológicos del Programa.
6. Implementar actividades de sensibilización y formación de acuerdo con las metas, coberturas y productos definidos en el ANEXO TÉCNICO INTEGRADO CIBERPAZ 2026, correspondiente al año de continuidad y finalización de la meta inicial.
7. Acompañar operativamente la implementación de las acciones formativas del Programa CiberPaz en el territorio, articulándose con formadores, facilitadores y equipos de apoyo.
8. Gestionar la articulación territorial con instituciones educativas, secretarías de educación, alcaldías, gobernaciones y demás entidades públicas que faciliten la ejecución de las actividades.
9. Articular acciones con organizaciones sociales, comunitarias y líderes locales, promoviendo la participación activa de la comunidad en las jornadas de sensibilización y formación.
10. Coordinar la convocatoria territorial de participantes, garantizando la cobertura poblacional requerida y el cumplimiento de los criterios definidos por el Programa.
11. Promover, difundir y posicionar los contenidos, mensajes y campañas del Programa CiberPaz, a través de medios digitales, redes sociales, espacios comunitarios y escenarios institucionales, conforme a los lineamientos de comunicación.
12. Realizar el registro detallado de participantes, jornadas y actividades desarrolladas, asegurando el correcto diligenciamiento de formatos, listados de asistencia y herramientas de reporte.
13. Recolectar, organizar, sistematizar y custodiar las evidencias físicas y digitales de las actividades realizadas (actas, listados, registros fotográficos, capturas de pantalla, informes territoriales).
14. Consolidar y remitir de manera oportuna los reportes de gestión territorial, informando avances, coberturas, resultados, cumplimiento de metas y logros alcanzados.
15. Identificar, documentar y reportar riesgos territoriales, alertas tempranas, dificultades logísticas, sociales o institucionales que puedan afectar la ejecución o el cumplimiento de las metas del Programa.
16. Mantener comunicación permanente con la coordinación nacional y los equipos técnicos del Programa, asegurando coherencia operativa y articulación efectiva.
17. Participar obligatoriamente en los procesos de inducción, capacitación, actualización metodológica, seguimiento y evaluación convocados por la coordinación del Programa CiberPaz.
18. Garantizar que las actividades desarrolladas se encuentren alineadas con los lineamientos y orientaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la Dirección de Apropiación de TIC.
19. Para efectos del trámite y reconocimiento de pagos, garantizar la entrega total, completa y validada de las evidencias de las actividades ejecutadas, siendo requisito indispensable contar con paz y salvo emitido por el equipo técnico, certificando el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

#### PERFIL 4: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

**PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 01018542023 - 2023-0904 DE 2023 ICBF - ICETEX - FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DEL ICBF, CON EL DIPLOMADO MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONCILIACIÓN EN DERECHO CON LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1127.**

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1 persona

**ESTUDIOS:** Acreditar título Profesional en las áreas de las Ciencias Económica, Empresarial o Contables, con posgrado en áreas afines.



*"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



**EXPERIENCIA:** 1 año de experiencia profesional en proyectos educativos y/o sociales.

**DURACIÓN:** el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta por 28 días.

**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor será de ONCE MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$11.000.000), mensuales y/o proporcionales.

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

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

#### **ACTIVIDADES:**

1. Planear y apoyar la ejecución del presupuesto conforma a la asignación del proyecto.
2. Realizar seguimiento del presupuesto asignado al proyecto del diplomado, garantizando su adecuada ejecución conforme a los lineamientos institucionales y del financiador.
3. Hacer seguimiento financiero periódico a los recursos del diplomado, mediante la elaboración de informes de ejecución presupuestal que reflejen compromisos, gastos ejecutados, saldos disponibles y alertas de desviaciones.
4. Apoyar la ejecución de los recursos financieros del diplomado, asegurando que los procedimientos de contratación, compras y pagos se ajusten a la normativa vigente y a los cronogramas establecidos.
5. Verificar y consolidar los soportes contables, financieros y administrativos derivados de la ejecución del diplomado, garantizando su integridad, organización y archivo adecuado para efectos de control y auditoría.
6. Acompañar los procesos administrativos del diplomado, pagos, gestión documental, control de asistencia de participantes y coordinación logística con proveedores, docentes y aliados.
7. Apoyar la elaboración y presentación de informes financieros y administrativos requeridos por la entidad contratante, el supervisor del contrato y/o los entes financiadores, conforme a los formatos y plazos establecidos.
8. Hacer seguimiento a la ejecución del plan acción, cronograma y presupuesto del diplomado, generando alertas tempranas sobre riesgos administrativos o financieros que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
9. Las demás actividades relacionadas con la gestión administrativa y financiera del proyecto del diplomado que sean requeridas por el supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual y de las necesidades del proyecto.

#### **PERFIL 5: ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 01018542023 - 2023-0904 DE 2023 ICBF - ICETEX - FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DEL ICBF, CON EL DIPLOMADO MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONCILIACIÓN EN DERECHO CON LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1127**

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1 persona

**ESTUDIOS:** Acreditar título Profesional en áreas de las Ciencias Económicas, Administrativas o Contables.

**EXPERIENCIA:** 1 año de experiencia profesional.

**DURACIÓN:** el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta por 28 días.

**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor será de TRES MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$3.000.000), mensuales y/o proporcionales.

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

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

#### **ACTIVIDADES:**



*"Formando nuevas generaciones con sello de excelencia comprometidos con la transformación social de las regiones y un país en paz"*  
Universidad de Pamplona  
Pamplona - Norte de Santander - Colombia  
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475  
www.unipamplona.edu.co



1. Brindar apoyo documental al equipo del proyecto, mediante la elaboración, revisión, radicación y seguimiento de documentos administrativos, comunicaciones oficiales y demás requerimientos formales.
2. Organizar y consolidar los soportes físicos y digitales generados durante la ejecución del diplomado, tales como actas, listas de asistencia, evidencias fotográficas, informes, facturas, contratos, entre otros, conforme a los lineamientos del proyecto.
3. Llevar el control y archivo sistemático de la documentación del diplomado, garantizando su trazabilidad, integridad y fácil acceso para efectos de seguimiento, auditoría y cierre del proyecto.
4. Apoyar la gestión de las comunicaciones internas y externas del proyecto, incluyendo el envío de correos, convocatorias, circulares, memorandos y demás comunicaciones con tutores, participantes, aliados o entidades involucradas.
5. Realizar seguimiento a compromisos y requerimientos administrativos, facilitando la articulación entre las áreas técnicas, pedagógicas y financieras del proyecto.
6. Apoyar la logística de reuniones, eventos, sesiones formativas y actividades propias del diplomado, incluyendo el agendamiento, confirmación de asistencia, preparación de insumos y registro de actas.
7. Consolidar bases de datos e información administrativa relevante, relacionada con participantes, tutores, cronogramas, entregables y otros insumos requeridos para la gestión eficiente del proyecto.
8. Apoyar en la elaboración de reportes administrativos periódicos, en coordinación con el equipo técnico y financiero, para dar cuenta del avance del proyecto y cumplimiento de metas.

## PERFIL 6: APOYO LOGISTICO

**PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO APOYO LOGÍSTICO, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 01018542023 - 2023-0904 DE 2023 ICBF - ICETEX - FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DEL ICBF, CON EL DIPLOMADO MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONCILIACIÓN EN DERECHO CON LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1127**

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1 persona

**ESTUDIOS:** Acreditar título profesional en cualquier área de conocimiento.

**EXPERIENCIA:** 1 año de experiencia relacionada como coordinador logístico en proyectos.

**DURACIÓN:** el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta por 28 días.

**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor será de TRES MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$3.000.000), mensuales y/o proporcionales.

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

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

### ACTIVIDADES:

1. Brindar soporte logístico a las actividades académicas y administrativas del diplomado, asegurando la preparación oportuna de espacios físicos o virtuales, materiales, equipos y demás recursos requeridos.
2. Apoyar la organización y desarrollo de eventos, jornadas formativas, sesiones presenciales y virtuales, gestionando el montaje, atención de participantes, registro de asistencia y solución de requerimientos operativos.
3. Coordinar la entrega, recepción y control de materiales, kits o recursos pedagógicos destinados a tutores y participantes del diplomado, asegurando su adecuada distribución y documentación de soporte.
4. Acompañar las actividades de campo o desplazamientos del equipo del proyecto, cuando se requiera, brindando apoyo en transporte, logística de itinerarios y soporte operativo general.
5. Apoyar en la preparación de informes logísticos, incluyendo registros de asistencia, reportes de eventos, listados de entregas y actas de actividades realizadas.
6. Velar por el adecuado uso y mantenimiento de los elementos logísticos asignados al diplomado, informando oportunamente cualquier novedad, pérdida o daño.
7. Realizar gestiones operativas ante proveedores, aliados o entidades asociadas, tales como reservas, alquileres, entregas, compras menores o coordinación de servicios.
8. Colaborar con las demás áreas del proyecto en actividades transversales, prestando apoyo logístico en procesos de coordinación interinstitucional, convocatorias y cierre del proyecto.



## PERFIL 7: DISEÑADOR GRÁFICO

**PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE DISEÑO GRÁFICO, DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 01018542023 - 2023-0904 DE 2023 ICBF - ICETEX - FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DEL ICBF, CON EL DIPLOMADO MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONCILIACIÓN EN DERECHO CON LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1127**

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1 persona

**ESTUDIOS:** Acreditar título Profesional en áreas de Comunicación Social o Diseño Gráfico con posgrado en áreas afines.

**EXPERIENCIA:** 2 años de experiencia profesional.

**DURACIÓN:** el plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta por 28 días.

**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor será de TRES MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$3.000.000), mensuales y/o proporcionales.

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

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

### ACTIVIDADES:

1. Apoyar el diseño piezas gráficas pedagógicas y educativas que apoyen el desarrollo de los contenidos del diplomado, garantizando claridad visual, accesibilidad y coherencia con la identidad del proyecto y los lineamientos institucionales
2. Apoyo en la elaborar recursos visuales de apoyo a la formación, tales como presentaciones, infografías, esquemas, guías ilustradas, cartillas, manuales y demás materiales que faciliten la comprensión de los contenidos por parte de los participantes.
3. Diseñar materiales comunicativos y promocionales del diplomado, como banners, piezas para redes sociales, boletines, certificados, invitaciones y otros productos necesarios para la difusión del proyecto.
4. Apoyar en la adaptación gráficamente los contenidos desarrollados por el equipo técnico y pedagógico, asegurando que cumplan con criterios de diseño editorial, legibilidad, jerarquía visual y estética acorde al público objetivo.
5. Apoyar la producción y diagramación de los módulos formativos y materiales impresos o digitales, en formatos adecuados para plataformas virtuales, dispositivos móviles o medios impresos, según las necesidades del diplomado.
6. Asegurar que todos los productos gráficos respeten la línea visual institucional del contratante, incluyendo logos, colores, tipografías y demás elementos de identidad corporativa requeridos.
7. Realizar ajustes, correcciones y adaptaciones gráficas de los productos diseñados, en función de las observaciones realizadas por el equipo del proyecto o por el supervisor del contrato.
8. Entregar los archivos fuente y versiones finales de cada diseño en los formatos solicitados, garantizando su correcta organización, respaldo y disponibilidad para futuras ediciones o usos.

## PERFIL 8: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN CIADTI

**PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS COMO ANALISTA DE DISEÑO DENTRO EL EQUIPO DE REQUERIMIENTOS DEL CIADTI DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1110**

**PERSONAS A CONTRATAR:** 9 personas

**ESTUDIOS** Acreditar Título Profesional en áreas de Ingeniería o Ciencias Administrativas o áreas afines.

**EXPERIENCIA:** 1 año de experiencia profesional.

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



*"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 Un primer pago a 16 de junio por valor de \$1.000.000, un segundo pago a 6 de julio por valor de \$2.000.000, un tercer pago a 24 julio por valor de \$2.000.000, un cuarto pago a 14 agosto por valor de \$2.000.000, un quinto pago a 4 septiembre por valor de \$2.000.000, un sexto pago a 30 septiembre por valor de \$2.000.000.

**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 Pamplona.

**ACTIVIDADES:**

1. Identificar necesidades, problemas y objetivos que se requiera para el sistema.
2. Realizar la documentación necesaria de requisitos funcionales y técnicos para el sistema.
3. Diseñar la arquitectura del sistema a diseñar.
4. Elaborar diagramas de flujo, modelos de datos y casos de uso para el diseño de programas.
5. Definir módulos, interfaces y funcionalidades necesarias para el diseño del sistema.
6. Crear estructuras de almacenamiento de información.
7. Definir tablas, relaciones y reglas de integridad.
8. Optimizar el manejo de datos.
9. Mantener actualizada la documentación del sistema.
10. Verificar que el desarrollo cumpla el diseño planteado.
11. Diseñar casos de prueba.
12. Validar funcionalidades del sistema.
13. Detectar errores y proponer correcciones.
14. Capacitar usuarios finales.
15. Brindar soporte funcional al sistema.

**PERFIL 9: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN CIADTI**

**PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN CIADTI NI 1110**

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1 persona

**ESTUDIOS** Acreditar estudios en áreas de Ingenierías.

**EXPERIENCIA:** no requiere experiencia.

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

**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor será de Un primer pago a 10 de junio por valor de \$1.130.000, un segundo pago a 19 de junio por valor de \$2.260.000, un tercer pago a 30 junio por valor de \$2.260.000.

**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 Pamplona.

**ACTIVIDADES:**

1. Apoyo en los procesos de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo y periféricos de la universidad de pamplona.
2. Apoyo en los procesos de mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo y periféricos de la universidad de pamplona.
3. Apoyo en la elaboración del inventario de equipos tecnológicos y periféricos de la universidad de pamplona.
4. Apoyo en el proceso de control hardware y software de la universidad de pamplona.





5. Apoyo en la construcción de las fichas técnica de los equipos de cómputo y periféricos de la universidad de pamplona.
6. Apoyo en el reporte de uso inadecuado del hardware y software de la universidad de pamplona.
7. Apoyo en las demás actividades relacionada con mantenimiento tecnológico que se requieran.

#### **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 Título profesional en Comunicación Social.

**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 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, 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.
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

#### **5. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS**

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

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

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

**A.** En el cuerpo del correo se requiere la siguiente información:

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



*"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](http://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 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
82	2.3.2.02.02.001.01 - EJECUCION	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°023 DE 2025 FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES NI 1134	\$ 11.000.000

**Para el perfil 2**

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
760	2.3.2.02.02.001.01 - EJECUCION	CONTRATO NO.188-2026 AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO NI 1149-EXT	\$1.032.670.000

**Para el perfil 3**

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



Para el perfil 4 al 7

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
50	2.3.2.02.02.001.01 - EJECUCION	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO LÍNEA DE FORMACIÓN EN SERVICIO ICBF ICETEX NI 1127	\$142.183.936

Para el perfil 8 al 9

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
72	2.3.2.02.01.001.01 - EJECUCION	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO F- CPS 294 DE 2024 UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA NI 1110	\$670.000.000

Para el perfil 10

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
101	2.1.2.02.02.008.01.0 2 - 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	
<b>PUNTAJE MÁXIMO (1)</b>	<b>300</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>300</b>
EVALUACIÓN DE ESTUDIOS	
<b>PUNTAJE MÁXIMO (2)</b>	<b>300</b>
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	
<b>PUNTAJE MÁXIMO (3)</b>	<b>400</b>
<b>PUNTAJE MINIMO</b>	<b>150</b>
<b>TOTAL, DE PUNTAJE MÁXIMO 1+2+3</b>	<b>1000</b>

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



**NOTA 2:** La prueba de conocimiento tiene un puntaje mínimo de 150 puntos, de no obtener el puntaje mínimo o no presentarla, esta será excluyente y no continuará en el proceso.

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

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

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

## 9. EXPERIENCIA

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

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

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

**NOTA:** en el caso de que la certificación no cuente con toda la información solicitada anteriormente no será tenida en cuenta en el proceso de evaluación.

Para la calificación de la experiencia se asignará el siguiente puntaje:

1	La experiencia certificada de 0 a 1 año obtendrá un puntaje de 80 puntos
2	La experiencia certificada mayor a 1 año hasta 2 años tendrá un puntaje de 100 puntos
3	La experiencia certificada mayor a 2 años hasta 3 años tendrá un puntaje de 200 puntos
4	La experiencia certificada mayor a 3 años tendrá un puntaje de 300 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.



- 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



*"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



La UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, adjudicará la invitación pública mediante la resolución de adjudicación el día 03 de junio de 2026, la cual se publicará en la página web de la Universidad en el subportal de la oficina de Contratación.

[http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home\\_80/publicacion/publicado/index.htm](http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm)

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

- a) Certificado o formulario de afiliación a Salud (mes vigente) (afiliado como cotizante, régimen contributivo, independiente).
  - Para seminarios aplica como dependiente.
  - Los certificados de ADRES, FOSYGA y PLANILLAS DE PAGO no sustituyen este documento.
- b) Certificación o formulario de afiliación a pensión (mes vigente).
- c) Certificado médico ocupacional (con vigencia no mayor a tres (3) años, siempre y cuando el contratista no deje de tener contratos vigentes por un periodo superior a seis (6) meses continuos y se haya valorado el factor de riesgo más alto al que el contratista estará expuesto en sus diferentes contratos).

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

Atentamente,

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

Revisó: Luis Orlando Rodríguez Gómez  
Asesor Jurídico Externo Oficina Contratación

Revisó: Edward Asdrúbal Contreras Rico  
Asesor Jurídico Oficina de Contratación

Revisó: Walter Zuleta Taborda  
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Paola Pérez Durán  
Técnico Administrativa Oficina de Contratación