

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	1 de 16

INVITACIÓN PÚBLICA 021 DE 2022

LUGAR Y FECHA: Pamplona, 19-04-2022

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, conforme a las siguientes descripciones:

1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN LA PRESENTE INVITACIÓN

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

LOS INTERESADOS SOLO PODRÁN APLICAR PARA UNO DE LOS PERFILES OFERTADOS 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 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	19 de abril de 2022	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	20 de abril de 2022, hasta las 6:00 p.m.	estudiosops@unipamplona.edu.co Universidad de Pamplona/oficina de Contratación de la Universidad
Revisión de hojas de vida	21 y 22 de abril de 2022	estudiosops@unipamplona.edu.co Oficina de Contratación
Plazo para subsanar documentos	25 abril de 2022 hasta las 4:00 p.m.	estudiosops@unipamplona.edu.co Oficina de Contratación
Resultados de la evaluación de hojas de vida para habilitación de Participantes	26 de abril de 2022	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	26 de abril de 2022 hasta las 12:00 m	Universidad de Pamplona/oficina de Contratación correo: estudiosops@unipamplona.edu.co
Respuesta a las reclamaciones	26 de abril de 2022	estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación evaluación final de los documentos	26 de abril de 2022	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	1 de 16

habilitantes.		http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm
Aplicación de la prueba de conocimiento	27 de abril de 2022	Solicitante
Remisión de resultados prueba de conocimiento por parte del solicitante	27 de abril de 2022 antes de la 6:00 p.m.	Oficina de Contratación/ correo: estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación de resultados finales de la evaluación total	28 de abril de 2022	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	29 de abril de 2022	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 02 de mayo de 2022	Oficina de Contratación/ correo: 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: LABORATORIOS-FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Prestar como contratista sus servicios para la Implementación del Vivero del programa de Zootecnia de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área del conocimiento, mínimo bachiller.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

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 las prácticas de campo.
4. Manejo adecuado de archivo del laboratorio.
5. Prestar apoyo a la sección de recursos físicos del campus en mantenimiento de zonas verdes.
6. Apoyar al docente en la preparación y adecuación del terreno para siembra y otras actividades relacionadas
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. Tabulación de datos para el cálculo de indicadores.
12. Recolección y transporte de los residuos generados en las prácticas de campo
13. Creación y mantenimiento del vivero del campus de villa del rosario
14. Mantenimiento y adecuación del lote para las prácticas de campo del programa de zootecnia.

PERFIL 2: LABORATORIOS-FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Prestar como contratista sus servicios para la Cabina de Radio de la Universidad de Pamplona, en la ciudad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área del conocimiento, mínimo bachiller.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	1 de 16

ACTIVIDADES:

1. Realizar grabaciones de radio con los estudiantes de comunicación social.
2. Realizar talleres de audición y manejo de consola para los estudiantes de Comunicación Social.
3. Colaborar con el programa de comunicación social en las emisiones en vivo que este requiera.
4. Manejar adecuadamente los implementos, equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos de los laboratorios y hacer uso racional de los mismos.
5. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
6. Apoyar 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. Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la Institución.
9. Manejar adecuadamente los distintos formatos para la prestación de servicio de laboratorio.

PERFIL 3: LABORATORIOS-FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Prestar como contratista sus servicios para la Cabina de Radio de la Universidad de Pamplona, en la ciudad de Cúcuta.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área del conocimiento, mínimo bachiller.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Realizar grabaciones de radio con los estudiantes de comunicación social.
2. Realizar talleres de audición y manejo de consola para los estudiantes de Comunicación Social.
3. Colaborar con el programa de comunicación social en las emisiones en vivo que este requiera.
4. Manejar adecuadamente los implementos, equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos de los laboratorios y hacer uso racional de los mismos.
5. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
6. Apoyar 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. Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la Institución.
9. Manejar adecuadamente los distintos formatos para la prestación de servicio de laboratorio.

PERFIL 4: LABORATORIOS-FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Prestar como contratista sus servicios para el Laboratorio de Música de la Universidad de Pamplona

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área del conocimiento, mínimo bachiller.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Preparar, entregar y recibir los instrumentos musicales y materiales para cada una de las prácticas realizadas por los estudiantes de la Universidad de Pamplona.
2. Realizar la limpieza de todos los instrumentos musicales cuando sea necesario.
3. Manejar adecuadamente los implementos, Instrumentos musicales, equipos y materiales, de los laboratorios y hacer uso racional de los mismos.
4. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
5. Llevar a cabo las actividades de limpieza y desinfección en el laboratorio.
6. Apoyo en el manejo adecuado del archivo del laboratorio.
7. Apoyar en los diferentes laboratorios cuando por necesidad del servicio se requiera.
8. Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal de auxiliares de laboratorio.
9. Conocer y manejar adecuadamente los distintos formatos para la prestación de servicio de laboratorio.
10. Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la Institución.
11. Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
12. Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores.
13. Realizar la recolección y transporte de los residuos generados en su laboratorio a las casetas de almacenamiento temporal.

PERFIL 5: LABORATORIOS-FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES

Prestar como contratista sus servicios para el laboratorio de Televisión de la Universidad de Pamplona, en la ciudad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en áreas de comunicación o prensa o afines.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	1 de 16

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

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.Apoyo en el manejo adecuado de archivo del laboratorio.
- 6.Apoyar 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.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.

PERFIL 6: LABORATORIOS-FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS

Prestar como contratista sus servicios para el laboratorio de Biología Molecular y Genética de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios Profesionales en Biología.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

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.Realizar la preparación de reactivos (bromuro de etidio, éter etílico, ácido clorhídrico, ácido sulfúrico, fenol, cloroformo, geles de agarosa, EDTA, acrilamida, bis acrilamida, polvo de carmín, reveladores, Ácido Acético, colchicina, persulfato de amonio, colorantes)
- 3.Apoyo en la manipulación de muestras de sangre humana para hemoclasificación y pruebas de extracción de ADN.
- 4.Manipular de forma adecuada los implementos y equipos eléctricos y electrónicos y mecánicos de los laboratorios y el uso racional de los materiales y sustancias.
- 5.Recibir y almacenar los reactivos asignados a la dependencia.
- 6.Manipular de forma correcta el material cortopunzante contaminado con fluidos biológicos.
- 7.Apoyo al cepario de Drosophila Melanogaster.
- 8.Preparar los implementos para mantenimiento del Cepario.
- 9.Realizar los repiques de cada uno de los mutantes de d. Melanogaster.
- 10.Preparar los medios de cultivo para d. Melanogaster.
- 11.Realizar la limpieza, mantenimiento y revisión de los cultivos de protozoos.
- 12.Manejar adecuadamente los implementos, equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos de los laboratorios y hacer uso racional de los mismos.
- 13.Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
- 14.Llevar a cabo las actividades de limpieza y desinfección en el laboratorio.
- 15.Apoyo en el manejo adecuado de archivo del laboratorio.
- 16.Apoyar en los diferentes laboratorios cuando por necesidad del servicio se requiera.
- 17.Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal de auxiliares de laboratorio.
- 18.Conocer y manejar adecuadamente los distintos formatos para la prestación de servicio de laboratorio.
- 19.Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la Institución.
- 20.Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
- 21.Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores.
- 22.Realizar la recolección y transporte de los residuos generados en su laboratorio a las casetas de almacenamiento temporal.

PERFIL 7: LABORATORIOS-FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS

Prestar como contratista sus servicios para el Centro de preparación de Medios de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en Microbiología o Biología o química o Bacteriología o Licenciados en Biología Química o Licenciados en Ciencias naturales y Educación Ambiental.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	1 de 16

ACTIVIDADES:

1. Manejar adecuadamente los implementos, equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos de los laboratorios y hacer uso racional de los mismos.
2. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
3. Llevar a cabo las actividades de limpieza y desinfección en el laboratorio.
4. Apoyo en el manejo adecuado del archivo del laboratorio.
5. Apoyo en los diferentes laboratorios cuando por necesidad del servicio se requiera.
6. Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal de auxiliares de laboratorio.
7. Conocer y manejar adecuadamente los distintos formatos para la prestación de servicio de laboratorio.
8. Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la Institución.
9. Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
10. Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores.
11. Realizar la recolección y transporte de los residuos generados en su laboratorio a las casetas de almacenamiento temporal.
12. Participar en la preparación de reactivos cuando sea requerido.
13. Apoyo en la preparación, manejo, almacenamiento y distribución de agares y medios de cultivo.
14. Realizar el pesaje, calentamiento y ebullición de los medios de cultivo.
15. Realizar el sellado de los medios de cultivo, servido de tubos, empaque de tubos, auto clavado de tubos de ensayo, inclinación de tubos y otros, empaque de tubos, autoclavado de medios de cultivo, preparación de medios que no se autoclavan, calentamiento de medios que no se autoclavan.
16. Realizar la adecuación de la zona de servido, traslado del material, servido de medios, empaque de cajas y tubos, almacenamiento en neveras de los medios preparados.
17. Realizar el lavado de material utilizado durante la jornada de preparación, control de calidad de los medios preparados, control de calidad del proceso de esterilización.
18. Verificar el proceso de esterilización, transcripción de listas, traslado del material de la zona de lavado, secado del material, ubicación del material seco.
19. Realizar la preparación de insumos empleados en esterilización, envoltura de material a esterilizar, distribución de material a esterilizar en los diferentes equipos, almacenamiento en locker de material ya estéril. Recepción del material contaminado, separación del material proceso de inactivación de material contaminado, separación de residuos, lavado de material
20. Realizar el inactivado con detergente industrial, la desinfección de material lavado con hipoclorito, organización del material en las canastas, transporte del material a los mesones.
21. Realizar la limpieza y desinfección del área de lavado, disposición final de residuos biológicos y anatomopatológicos.
22. Realizar la inactivación, lavado y secado de material del material contaminado utilizado en las prácticas de laboratorio (material de vidrio)
23. Preparar las cepas bacteriológicas, microbianas y de hongos.

PERFIL 8: LABORATORIOS-FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS

Prestar como contratista sus servicios para el Cepário de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en Microbiología o Biología o química o Bacteriología o Licenciados en Biología Química o Licenciados en Ciencias naturales y Educación Ambiental.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Manejar adecuadamente los implementos, equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos de los laboratorios y hacer uso racional de los mismos.
2. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
3. Llevar a cabo las actividades de limpieza y desinfección en el laboratorio.
4. Apoyo en el manejo adecuado del archivo del laboratorio.
5. Apoyo en los diferentes laboratorios cuando por necesidad del servicio se requiera.
6. Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal de auxiliares de laboratorio.
7. Conocer y manejar adecuadamente los distintos formatos para la prestación de servicio de laboratorio.
8. Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la Institución.
9. Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
10. Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores.
11. Realizar la recolección y transporte de los residuos generados en su laboratorio a las casetas de almacenamiento temporal.
12. Participar en la preparación de reactivos cuando sea requerido.
13. Apoyo en la preparación, manejo, almacenamiento y distribución de agares y medios de cultivo.
14. Realizar el pesaje, calentamiento y ebullición de los medios de cultivo.
15. Realizar el sellado de los medios de cultivo, servido de tubos, empaque de tubos, auto clavado de tubos de ensayo, inclinación de tubos y otros, empaque de tubos, autoclavado de medios de cultivo, preparación de medios que no se autoclavan, calentamiento de medios que no se autoclavan.
16. Realizar la adecuación de la zona de servido, traslado del material, servido de medios, empaque de cajas y tubos, almacenamiento en neveras de los medios preparados.
17. Realizar el lavado de material utilizado durante la jornada de preparación, control de calidad de los medios preparados, control de calidad del proceso de esterilización.
18. Verificar el proceso de esterilización, transcripción de listas, traslado del material de la zona de lavado, secado del material, ubicación del material seco.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	1 de 16

19. Realizar la preparación de insumos empleados en esterilización, envoltura de material a esterilizar, distribución de material a esterilizar en los diferentes equipos, almacenamiento en locker de material ya estéril. Recepción del material contaminado, separación del material proceso de inactivación de material contaminado, separación de residuos, lavado de material
20. Realizar el inactivado con detergente industrial, la desinfección de material lavado con hipoclorito, organización del material en las canastas, transporte del material a los mesones.
21. Realizar la limpieza y desinfección del área de lavado, disposición final de residuos biológicos y anatomopatológicos.
22. Realizar la inactivación, lavado y secado de material del material contaminado utilizado en las prácticas de laboratorio (material de vidrio)
23. Preparar las cepas bacteriológicas, microbianas y de hongos.

PERFIL 9: LABORATORIOS-FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS

Prestar como contratista sus servicios para el laboratorio de Física de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en Física o en cualquiera de las siguientes ingenierías; Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería en Telecomunicaciones o ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

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. Realizar manipulación de las pastillas radioactivas.
3. Realizar manipulación de los equipos de rayos x.
4. Manejar adecuadamente los implementos, equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos de los laboratorios y hacer uso racional de los mismos.
5. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
6. Llevar a cabo las actividades de limpieza y desinfección en el laboratorio.
7. Apoyo en el manejo adecuado de archivo del laboratorio.
8. Apoyo en los diferentes laboratorios cuando por necesidad del servicio se requiera.
9. Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal de auxiliares de laboratorio.
10. Conocer y manejar adecuadamente los distintos formatos para la prestación de servicio de laboratorio.
11. Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la Institución.
12. Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
13. Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores.
14. Realizar la recolección y transporte de los residuos generados en su laboratorio a las casetas de almacenamiento temporal.

PERFIL 10: LABORATORIOS-FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS

Prestar como contratista sus servicios para el laboratorio de Geología de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área del conocimiento, mínimo bachiller.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Preparar y entregar y recibir el material de vidrio, plástico y porcelana, así como los equipos y las máquinas para cada una de las prácticas.
2. Manejar de forma adecuada los implementos y equipos eléctricos y electrónicos y mecánicos de los laboratorios y el uso racional de los materiales y sustancias.
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. Analizar los criterios para la conformación de colecciones geológicas evaluando el estado de la conservación del material su procedencia su descripción y clasificación.
6. Llevar a cabo la preparación catalogar y almacenamiento de todo material geológico para llegue al laboratorio.
7. Recopilar revisar y actualizar la documentación del material geológico depositado en el laboratorio servir como ayudante en las diferentes actividades geológicas de campo para los diferentes proyectos.
8. Evaluar la conveniencia de exhibir con carácter temporal o permanente los especímenes propiedad del laboratorio, así como ofrecimiento de exposiciones temporales.
9. Realizar la preparación del material rocoso destinado para cortes.
10. Llevar a cabo los cortes del material rocoso.
11. Pulir los cortes rocosos.
12. Hacer mantenimiento a las máquinas de corte y pulido.
13. Cambiar las bandas pulidoras y el material abrasivo de las máquinas de pulido.
14. Mantener en buen estado los discos de corte.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	1 de 16

PERFIL 11: LABORATORIOS-FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS

Prestar como contratista sus servicios para el Plan de Manejo de Residuos de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área del conocimiento, mínimo bachiller.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

- 1.Preparar y entregar el material necesario para implementación del Plan de manejo de residuos hospitalarios y similares (PGIRHS) en las diferentes dependencias de la Universidad de Pamplona.
- 2.Servir de apoyo a la implementación del PGIRHS y de todo lo relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental de la Institución.
- 3.Llevar a cabo las actividades de limpieza y desinfección en el área de trabajo.
- 4.Entregar y llevar control de los residuos peligrosos (biológicos y químicos) a la empresa encargada de la recolección, transporte, tratamiento y disposición final.
- 5.Realizar el control de los riesgos de alto grado de peligrosidad en los diferentes laboratorios. Entrega de bolsas, guardianes, y recipientes a las unidades generadoras en la oficina del plan de manejo de residuos.
- 6.Realizar la codificación por colores y recipientes para la segregación en la fuente de los residuos a el área administrativa en la universidad de pamplona (casona, plataforma, rosario casa Águeda, campus,etc) charlas y capacitaciones sobre el manejo integral de residuos peligrosos y no peligrosos (sólidos)
- 7.Realizar el traspaso de los recipientes de vidrio con el mismo código a un solo recipiente de plástico y de gran tamaño.
- 8.Realizar el embalaje y rotulación en el área de almacenamiento de residuos químicos.
- 9.Buscar, imprimir y pegar por cada código de residuos químicos la ficha de seguridad.
- 10.Realizar la limpieza y desinfección del área de almacenamiento de residuos de riesgo biológico.
- 11.Realizar la limpieza y desinfección del área de almacenamiento de residuos de riesgo químico.
- 12.Mantener limpia y ordenada la bodega de materiales e insumos.
- 13.Revisar la entrega de residuos ordinarios y diligenciar el formato fla-28v00.
- 14.Atender cualquier inquietud y solicitud de las unidades generadoras de residuos.
- 15.Recibir de las unidades generadoras, almacenar y entregar a la empresa contratada para el manejo de residuos los elementos corto punzantes.
- 16.Atender y controlar derrames químicos y biológicos que se presente en los diferentes escenarios de trabajo.
- 17.Apoyo en el manejo adecuado de archivo del laboratorio.
- 18.Apoyo en los diferentes laboratorios cuando por necesidad de servicio se requiera
- 19.Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal de auxiliares de laboratorio.
- 20.Conocer y manejar adecuadamente los distintos formatos para la prestación de servicio de laboratorio.
- 21.Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la Institución.
- 22.Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
- 23.Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores

PERFIL 12: LABORATORIOS-FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS

Prestar como contratista sus servicios para el Plan de Manejo de Residuos en la sede Villa del Rosario, de la Universidad de Pamplona

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área del conocimiento, mínimo bachiller.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

- 1.Preparar y entregar el material necesario para implementación del Plan de manejo de residuos hospitalarios y similares (PGIRHS) en las diferentes dependencias de la Universidad de Pamplona.
- 2.Servir de apoyo a la implementación del PGIRHS y de todo lo relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental de la Institución.
- 3.Llevar a cabo las actividades de limpieza y desinfección en el área de trabajo.
- 4.Entregar y llevar control de los residuos peligrosos (biológicos y químicos) a la empresa encargada de la recolección, transporte, tratamiento y disposición final.
- 5.Realizar el control de los riesgos de alto grado de peligrosidad en los diferentes laboratorios. Entrega de bolsas, guardianes, y recipientes a las unidades generadoras en la oficina del plan de manejo de residuos.
- 6.Realizar la codificación por colores y recipientes para la segregación en la fuente de los residuos a el área administrativa en la universidad de pamplona (casona, plataforma, rosario casa Águeda, campus,etc) charlas y capacitaciones sobre el manejo integral de residuos peligrosos y no peligrosos (sólidos)
- 7.Realizar el traspaso de los recipientes de vidrio con el mismo código a un solo recipiente de plástico y de gran tamaño.
- 8.Realizar el embalaje y rotulación en el área de almacenamiento de residuos químicos.
- 9.Buscar, imprimir y pegar por cada código de residuos químicos la ficha de seguridad.
- 10.Realizar la limpieza y desinfección del área de almacenamiento de residuos de riesgo biológico.
- 11.Realizar la limpieza y desinfección del área de almacenamiento de residuos de riesgo químico.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	1 de 16

12. Mantener limpia y ordenada la bodega de materiales e insumos.
13. Revisar la entrega de residuos ordinarios y diligenciar el formato fla-28v00.
14. Atender cualquier inquietud y solicitud de las unidades generadoras de residuos.
15. Recibir de las unidades generadoras, almacenar y entregar a la empresa contratada para el manejo de residuos los elementos corto punzantes.
16. Atender y controlar derrames químicos y biológicos que se presente en los diferentes escenarios de trabajo.
17. Apoyo en el manejo adecuado de archivo del laboratorio.
18. Apoyo en los diferentes laboratorios cuando por necesidad de servicio se requiera
19. Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal de auxiliares de laboratorio.
20. Conocer y manejar adecuadamente los distintos formatos para la prestación de servicio de laboratorio.
21. Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la Institución.
22. Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
23. Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores

PERFIL 13: LABORATORIOS-FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS

Prestar como contratista sus servicios para el Centro de Sustancias y Reactivos de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en: Tecnólogo, ingeniero en: Saneamiento Ambiental, Ambiental, Alimentos, Química, Licenciados en Ciencias Naturales, química y biología. Profesionales en: Microbiología, Biología, Bacteriología.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Recibir y almacenar los reactivos asignados a la dependencia.
2. Realizar la ubicación de los reactivos en los estantes.
3. Realizar los cálculos para la preparación de las soluciones.
4. Realizar el pesaje de cada uno de los reactivos utilizados en la preparación de soluciones.
5. Preparar las soluciones requeridas para las prácticas de laboratorio.
6. Realizar el envasado y etiquetado de los recipientes con cada una de las soluciones.
7. Realizar la devolución de los reactivos a los estantes donde se encuentran ubicados.
8. Preparar y entregar y recibir el material de vidrio, plástico y porcelana, así como los equipos y las máquinas para cada una de las prácticas.
9. Custodiar el buen manejo de los implementos y equipos eléctricos y electrónicos y mecánicos de los laboratorios y el uso racional de los materiales y sustancias.
10. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
11. Llevar a cabo las actividades de limpieza y desinfección en el laboratorio.
12. Realizar la recolección y transporte de los residuos generados en su laboratorio a las casetas de almacenamiento temporal.
11. Apoyo en el manejo adecuado de archivos del laboratorio.
12. Apoyo en los diferentes laboratorios cuando por necesidad del servicio se requiera.
13. Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal de auxiliares de laboratorio.
14. Conocer y manejar adecuadamente los distintos formatos para la presentación de servicio de laboratorio.
15. Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la institución.
16. Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
17. Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores. Inactivación, lavado y secado de material del material contaminado utilizado en las prácticas de laboratorio (material de vidrio).

PERFIL 14: LABORATORIOS- FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA

Prestar como contratista sus servicios para los Laboratorios de Electrónica, Telecomunicaciones, Telemática, eléctrica de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 2

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquiera de las siguientes ingenierías: Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería en Telecomunicaciones o ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Manipulación de dispositivos eléctricos y electrónicos, revisión de su estado y limpieza de los mismos
2. Preparar, entregar y recibir los equipos y las máquinas para cada una de las prácticas realizadas por los estudiantes de la Universidad de Pamplona.
3. Manejar adecuadamente los implementos, equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos de los laboratorios y hacer uso racional de los mismos.
4. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
5. Llevar a cabo las actividades de limpieza y desinfección en el laboratorio.
6. Apoyo en el manejo adecuado de archivo del laboratorio.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	1 de 16

7. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
8. Apoyo en los diferentes laboratorios cuando por necesidad del servicio se requiera.
9. Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal de auxiliares de laboratorio.
10. Conocer y manejar los distintos formatos para el préstamo de los recursos del laboratorio.
11. Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la Institución.
12. Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
13. Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores.
14. Realizar la recolección y transporte de los residuos generados en su laboratorio a las casetas de almacenamiento temporal

PERFIL 15: LABORATORIOS- FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA

Prestar como contratista sus servicios para el Laboratorio Física, Mecatrónica y Electrónica de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 2

ESTUDIOS: Acreditar estudios como ingenieros industriales, eléctricos, mecánicos, mecatrónicas, físicos o tecnólogo en esas áreas.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Manipulación de dispositivos eléctricos y electrónicos, revisión de su estado y limpieza de los mismos
2. Preparar, entregar y recibir los equipos y las máquinas para cada una de las prácticas realizadas por los estudiantes de la Universidad de Pamplona.
3. Manejar adecuadamente los implementos, equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos de los laboratorios y hacer uso racional de los mismos.
4. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
5. Llevar a cabo las actividades de limpieza y desinfección en el laboratorio.
6. Apoyo en el manejo adecuado de archivo del laboratorio.
7. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
8. Apoyo en los diferentes laboratorios cuando por necesidad del servicio se requiera.
9. Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal de auxiliares de laboratorio.
10. Conocer y manejar los distintos formatos para el préstamo de los recursos del laboratorio.
11. Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la Institución.
12. Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
13. Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores.
14. Realizar la recolección y transporte de los residuos generados en su laboratorio a las casetas de almacenamiento temporal.

PERFIL 16: LABORATORIOS- FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA

Prestar como contratista sus servicios para el Laboratorio de Ingeniería Ambiental de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en Ingeniería Ambiental.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

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. Manejo de material cortopunzante contaminado con fluidos biológicos.
3. Acompañar la realización de montajes para los diferentes tratamientos de agua.
4. Hacer seguimiento y control de los diferentes procesos que se desarrollen en el laboratorio
5. Manejar adecuadamente los implementos, equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos de los laboratorios y hacer uso racional de los mismos.
6. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
7. Llevar a cabo las actividades de limpieza y desinfección en el laboratorio.
8. Apoyo en el manejo adecuado de archivo del laboratorio.
9. Apoyo en los diferentes laboratorios cuando por necesidad del servicio se requiera.
10. Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal de auxiliares de laboratorio.
11. Conocer y manejar adecuadamente los distintos formatos para la prestación de servicio de laboratorio.
12. Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la Institución.
13. Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
14. Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores.
15. Realizar la recolección y transporte de los residuos generados en su laboratorio a las casetas de almacenamiento temporal.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	1 de 16

PERFIL 17: LABORATORIOS- FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA

Prestar como contratista sus servicios para el Laboratorio de Suelos de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área del conocimiento, mínimo bachiller.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

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.Apoyo en el manejo adecuado de archivo del laboratorio.
- 6.Apoyo 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 el manejo de equipos especializados en pruebas de concreto, asfalto, agregados topografía y geofísica.
- 14.Realizar la manipulación de asfalto, cemento.

PERFIL 18: LABORATORIOS- FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA

Prestar como contratista sus servicios para las Virtualtecas en la sede Villa del Rosario de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 2

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área del conocimiento, mínimo bachiller.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

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.Apoyo en el manejo adecuado de archivo del laboratorio.
- 6.Apoyo 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.

PERFIL 19: LABORATORIOS- FACULTAD DE SALUD

Prestar como contratista sus servicios para el Laboratorio de Bacteriología de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en Microbiología o Biología o química o Bacteriología o Licenciados en Biología Química o Licenciados en Ciencias naturales y Educación Ambiental.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	11 de 16

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.Preparar los reactivos (Drabkin, solución limpiadora de microscopio, oxalato de amonio, ácido clorhídrico, alfa naftol, colorantes, KOH, cloruro ferrico)
- 3.Manipular los reactivos para diagnóstico(albúmina, antiestreptolisina O, antígenos febriles, sistema de identificación bacteriana y micótica, transaminasas, reactivo james, TDA, VPA,VPB, reactivos para coagulación, bilirrubinas, clinitest, ELISA para diagnóstico de virus y parásitos, plasma control positivo de coagulación, colesterol, glucosa, triglicéridos, fosfatasa alcalina, gamaglutamil transferasa, hemoglobina, lactato deshidrogenasa, magnesio, suero control patológico, suero hemoclasificador , Wright)
- 4.Manipular los reactivos químicos (alcohol poli vinílico, azul de lactofenol, bromo, carmín, fenol, formol, fucsina, giemsa, ácido sulfúrico, EDTA, talio, telurito de potasio, TEMED, verde de malaquita, yoduro de mercurio, cianuro de potasio).
- 5.Manipular los medios de cultivo contaminados con cepas bacterianas y micológicas.
- 6.Manejar adecuadamente el material cortopunzante contaminado con fluidos biológicos.
- 7.Manipular las muestras biológicas (sangre, orina, materia fecal, líquidos cefalorraquídeos, líquidos seminales y vaginales) de origen humano y animal, para realización de las prácticas.
- 8.Manejar adecuadamente las cepas bacterianas y micológicas (E. coli, Entero bacterias, Staphylococcus aureus, Streptococcus, Pseumonas)
- 9.Manejar adecuadamente los implementos, equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos de los laboratorios y hacer uso racional de los mismos.
10. Controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el laboratorio.
- 11.Llevar a cabo las actividades de limpieza y desinfección en el laboratorio.
- 12.Apoyo en el manejo adecuado de archivo del laboratorio.
- 13.Apoyo en los diferentes laboratorios cuando por necesidad del servicio se requiera.
- 14.Asistir a las capacitaciones que se programen para el personal de auxiliares de laboratorio.
- 15.Conocer y manejar adecuadamente los distintos formatos para la prestación de servicio de laboratorio.
- 16.Llevar actualizados los inventarios de acuerdo a las formas establecidas por la Institución.
- 17.Participar activamente en el grupo de mejoramiento.
- 18.Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores.
- 19.Realizar la recolección y transporte de los residuos generados en su laboratorio a las casetas de almacenamiento temporal.
20. Participar en la preparación de reactivos cuando sea requerido

PERFIL 20: LABORATORIOS- FACULTAD DE SALUD

Prestar como contratista sus servicios para la Facultad de Salud de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 3

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área del conocimiento, mínimo bachiller.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

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.Apoyo en el manejo adecuado de archivo del laboratorio.
- 6.Apoyo 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.

PERFIL 21: OFICINA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS - PAMPLONA

Prestar como contratista sus servicios en la oficina de Recursos Bibliográficos de la Universidad de Pamplona, en la ciudad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 7

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área, mínimo bachiller.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	12 de 16

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 Interbibliotecarios con otras instituciones y sedes de la Universidad de Pamplona.
7. Apoyo en la actualización de la página web de la biblioteca y otros medios que tenga la dependencia.
8. Apoyo en el seguimiento y control al proceso de Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Biblioteca.
9. Apoyo en la organización y actualización del archivo de la dependencia.
10. Apoyo para realizar las diferentes capacitaciones a los usuarios cuando se requiera, tanto del recurso físico como digital.
11. Atención a las solicitudes de estudiantes, docentes y administrativos sobre los diferentes servicios que ofrece el proceso de Gestión de Recursos Bibliográficos.
12. Llevar el control y seguimiento del inventario asignado para el desarrollo de las actividades.
13. Generar por el reporte de multas de usuarios que en el sistema presentan mora en la entrega del material bibliográfico.
14. Las demás asignadas por el jefe inmediato.

PERFIL 22: OFICINA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS - CÚCUTA

Prestar como contratista sus servicios en la oficina de Recursos Bibliográficos de la Universidad de Pamplona, en la ciudad de Cúcuta.

PERSONAS A CONTRATAR: 2

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área, mínimo bachiller.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

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 Interbibliotecarios con otras instituciones y sedes de la Universidad de Pamplona.
7. Apoyo en la actualización de la página web de la biblioteca y otros medios que tenga la dependencia.
8. Apoyo en el seguimiento y control al proceso de Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Biblioteca.
9. Apoyo en la organización y actualización del archivo de la dependencia.
10. Apoyo para realizar las diferentes capacitaciones a los usuarios cuando se requiera, tanto del recurso físico como digital.
11. Atención a las solicitudes de estudiantes, docentes y administrativos sobre los diferentes servicios que ofrece el proceso de Gestión de Recursos Bibliográficos.
12. Llevar el control y seguimiento del inventario asignado para el desarrollo de las actividades.
13. Generar por el reporte de multas de usuarios que en el sistema presentan mora en la entrega del material bibliográfico.
14. Las demás asignadas por el jefe inmediato.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución de los contratos será como se detalla a continuación:

Para el **perfil 1 al perfil 22** el plazo será desde la firma del acta de inicio y hasta el 25 de junio de 2022.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios se deben prestar en la Universidad de Pamplona de acuerdo a lo siguiente:

Para el **perfil 1** el servicio será prestado en el Vivero del programa de Zootecnia de la Universidad de Pamplona, ubicado en Villa del Rosario.

Para el **perfil 2** el servicio será prestado en la Cabina de Radio de la Universidad de Pamplona, ubicados en la ciudad de Pamplona.

Para el **perfil 3** el servicio será prestado en la Cabina de Radio de la Universidad de Pamplona, ubicados en la ciudad de Cúcuta.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	13 de 16

Para el **perfil 4** el servicio será prestado en los laboratorios de Música de la Universidad de Pamplona, ubicados en Pamplona.

Para el **perfil 5** el servicio será prestado en los laboratorios de televisión de la Universidad de Pamplona, ubicados en Pamplona.

Para el **perfil 6** el servicio será prestado en los Laboratorios de Biología Molecular y Genética de la Universidad de Pamplona, ubicado en Pamplona.

Para el **perfil 7** el servicio será prestado en el Centro de Preparación de Medios de la Universidad de Pamplona, ubicado en Pamplona.

Para el **perfil 8** el servicio será prestado en el Cepario de la Universidad de Pamplona, ubicado en Pamplona.

Para el **perfil 9** el servicio será prestado en los Laboratorios de Física de la Universidad de la Universidad de Pamplona, ubicado en Pamplona.

Para el **perfil 10** el servicio será prestado en el laboratorio de Geología de la Universidad de Pamplona, ubicado en Villa del Rosario.

Para el **perfil 11** el servicio será prestado en el Plan de Manejo de Residuos de la Universidad de Pamplona, ubicado en Pamplona.

Para el **perfil 12** el servicio será prestado en el Plan de Manejo de Residuos de la Universidad de Pamplona, ubicado en Villa del Rosario.

Para el **perfil 13** el servicio será prestado en el Centro de Sustancias y Reactivos de la Universidad de Pamplona, ubicado en Pamplona

Para el **perfil 14** el servicio será prestado en los Laboratorios de Electrónica Telecomunicaciones, Telemática, eléctrica de la Universidad de Pamplona, ubicados en Pamplona.

Para el **perfil 15** el servicio será prestado en los Laboratorios de Física, Mecatrónica y Eléctrica de la Universidad de Pamplona, ubicados en Villa del Rosario.

Para el **perfil 16** el servicio será prestado en los Laboratorios de Ingeniería Ambiental de la Universidad de Pamplona, ubicados en Pamplona.

Para el **perfil 17** el servicio será prestado en los Laboratorios de Suelos de la Universidad de Pamplona, ubicados en Pamplona.

Para el **perfil 18** el servicio será prestado en los Laboratorios de informática (Virtualtecas) de la Universidad de Pamplona, ubicados en Villa del Rosario.

Para el **perfil 19** el servicio será prestado en el Laboratorio de Bacteriología de la Universidad de Pamplona, ubicados en Pamplona.

Para el **perfil 20** el servicio será prestado en los Laboratorios de la Facultad de Salud de la Universidad de Pamplona, ubicados en Cúcuta.

Para el **perfil 21** el servicio será prestado en la ciudad de Pamplona.

Para el **perfil 22** el servicio será prestado en la ciudad de Cúcuta.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO.

La Universidad de Pamplona efectuará el pago de la siguiente manera:

Para el **perfil 1 al perfil 22**, será de Un millón cuatrocientos cincuenta y ocho mil doscientos siete pesos (\$1.458.207), mensuales y/o proporcionales.

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.

8. 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 de la entidad contratante y deben contener, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Plazo de ejecución
- Descripción y alcance del proyecto
- Fechas de iniciación y de terminación
- Datos como número de teléfono o dirección electrónica de la persona que expide el certificado.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	14 de 16

Las certificaciones deben contener los datos que le permitan a la Universidad de Pamplona contactar a quién lo expidió.

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

1	La experiencia certificada de 1 año obtendrá un puntaje de 50 puntos
2	La experiencia certificada mayor a 1 año hasta 2 años tendrá un puntaje de 70 puntos
3	La experiencia certificada mayor a 2 años hasta 3 años tendrá un puntaje de 90 puntos
4	La experiencia certificada mayor a 3 años tendrá un puntaje de 100 puntos.

Nota: En los perfiles que no requieren experiencia, este ítem no se tendrá en cuenta, por lo tanto, No Aplica (N/A) para asignación de puntaje.

9. 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 al 20

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
573	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	LABORATORIOS	\$ 558.979.400,00

Para el perfil 21 y 22

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
513	2.1.2.02.02.008.01.02 - OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	ACADEMICA.	\$ 163.513.611,60

10. 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 lista de chequeo, conforme al procedimiento de vinculación 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 perfil al que aplican, así como el nombre del participante, la dirección y número de teléfono.

NOTA: NO SERÁ ADMITIDA LA DOCUMENTACIÓN QUE SEA ENVIADA A OTRO CORREO ELECTRÓNICO QUE NO CORRESPONDA AL INDICADO.

11. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

Ténganse como condiciones de presentación de las ofertas las siguientes:

- Los documentos se requieren claros y legibles, (sin fondos oscuros o sombras, sin tachones o enmendaduras, bien escaneados) y en el orden indicado y en un solo archivo en formato PDF.
- 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

No se tendrán en cuenta los documentos que no cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 1.

12. DOCUMENTOS HABILITANTES QUE DEBE PRESENTAR EL INTERESADO EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

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:

- Hoja de vida (formato único de la función pública), totalmente diligenciada y firmada; 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

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	15 de 16

se hace necesario no quitar las ocupaciones de la última página, los contratistas registran sus experiencia como trabajador independiente y los docentes como servidor público.

- Constancias de estudios: (certificación, títulos, acta de grado) legibles, Para estudios realizados en el extranjero, es necesario que los títulos se encuentren apostillados, si el participante es colombiano y realizó estudios en el exterior los títulos deben estar convalidados.
- Las certificaciones laborales o contractuales legibles (el certificado debe registrar los datos como número de teléfono o dirección electrónica de la persona o entidad que expide el certificado)
- Documento de identificación
- Certificado o documento que acredite la definición de su situación militar
- Certificación bancaria para afectos de pago (se requiere cuenta de ahorros o corriente. Las cuentas de DAVIPLATA, AHORRO A LA MANO, NEQUI no aplican, de igual manera las cuentas de cooperativas o fundaciones).
- Tarjeta profesional (si aplica)
- Antecedentes fiscales (contraloría) (con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación)
- Antecedentes disciplinarios (procuraduría) (con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación)
- Antecedentes judiciales (Policía Nacional) (con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación)
- Registro de medidas correctivas RMNC (del mes vigente y se genera con Cédula de ciudadanía).
- Certificado o formulario de afiliación a Salud (del mes vigente) (debe ser cotizante, contributivo, independiente y en estado activo, si adjunta formulario de afiliación debe tener fecha de radicado o sello), los certificados de ADRES, FOSYGA y PLANILLAS DE PAGO no aplican.
- Certificación o formulario de afiliación a pensión en estado activo o afiliado, (del mes vigente).
- Certificado médico ocupacional (este certificado tiene vigencia de tres años, debe ser expedido por un médico ocupacional)
- Rut (la información personal debe ser la vigente, los códigos de la actividad económica deben corresponder a las actividades a realizar y al perfil profesional que corresponda, el documento que este en TRÁMITE O EN BORRADOR no tiene validez, la expedición del documento debe ser: **CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO**).

13. DESCUENTOS

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

CONCEPTO	DESCUENTO
Estampilla Pro.desarrollo	1%
Estampilla HEM (Herazmo Meoz)	2%
Estampilla Pro-ancianos	3% a partir de dos millones
Retención en la fuente	Según tabla de retención en la fuente de la vigencia

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

14. EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA PRESENTADAS

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:

EVALUACION EXPERIENCIA (1)	
PUNTAJE MÁXIMO	100
EXPERIENCIA	100
EVALUACION DE ESTUDIOS (2)	
PUNTAJE MÁXIMO	300
Título de pregrado	50
Título de Posgrado como especialista	70
Título de Posgrado en maestría	80
Título de posgrado en Doctorado	100
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (3)	
PUNTAJE MÁXIMO	600
PUNTAJE MÍNIMO	300
TOTAL, DE PUNTAJES MÁXIMOS 1+2+3	1000

NOTA 1: Se debe tener en cuenta que, los títulos obtenidos en el extranjero, para que tengan validez se deben encontrar convalidados por el Ministerio de Educación.

NOTA 2: La prueba de conocimiento tiene un puntaje mínimo de 300 puntos, de no obtener el puntaje mínimo o no presentarla, esta será excluyente y no continuará en el proceso.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	16 de 16

NOTA 3: Si el participante no obtiene un puntaje total general mínimo de 400 puntos, no se le adjudicará el contrato.

15. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.

Procederá cuando: no se presente participante para el perfil, ninguno cumpla con los perfiles que se requieren o cuando ninguno de los participantes no superen el puntaje total mínimo requerido en los términos de invitación.

16. 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.”

17. 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 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 el participante no firme los documentos que le corresponden.
- f) Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.


18. ADJUDICACIÓN

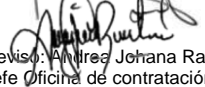
La UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, adjudicará la invitación a ofertar el día 29 de abril de 2022, la cual se notificará a los candidatos seleccionados y se comunicará a los demás candidatos y se publicará en el subportal de la página web de la oficina de Contratación.

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


OSCAR EDUARDO GUALDRÓN GUERRERO
 Vicerrector Académico
 Universidad de Pamplona


 Revisó: Dr. Luis Orlando Rodríguez Gómez.
 Asesor externo


 Revisó: Angie Zuley Orozco Monsalve
 Profesional Universitario


 Revisó: Andrea Johana Ramón Torres
 Jefe Oficina de contratación


 Proyectó: Nubia Patricia Cristancho
 Oficina de Contratación