	TÉRMINOS DE INVITACIÓN PÚBLICA ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	1 de 10

INVITACION PÚBLICA 024 DE 2022

LUGAR Y FECHA: Pamplona, 26 DE ABRIL DE 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, los profesionales que apliquen y cumplan con los perfiles que se detallan adelante, 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	26de abril de 2022	Secretaria General Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN PÚBLICA ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	2 de 10

Plazo para presentar documentos	27 de abril de 2022 hasta 12:00 medio día	estudiosops@unipamplona.edu.co Universidad de Pamplona/oficina de Contratación de la Universidad
Revisión de hojas de vida	28 de abril de 2022	estudiosops@unipamplona.edu.co Oficina de Contratación
Resultados de la evaluación de hojas de vida para habilitación de Participantes	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
Presentación de reclamaciones contra la lista de admitidos	29 de abril de 2022	Universidad de Pamplona/oficina de Contratación correo: estudiosops@unipamplona.edu.co
Respuesta a las reclamaciones	29 de abril de 2022	estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación evaluación final de los documentos habilitantes.	02 de mayo 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
Aplicación de la prueba de conocimiento	03 de mayo de 2022	Solicitante
Remisión de resultados prueba de conocimiento por parte del solicitante	03 de mayo de 2022 Antes de las 6:00 p.m.	Oficina de Contratación/ correo: estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación de resultados finales de la evaluación total	04 de mayo 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	04 de mayo 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 04 de mayo de 2022	Oficina de Contratación/ correo: estudiosops@unipamplona.edu.co

4. PERFILES QUE SE REQUIEREN


PERFIL 1: OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ADSCRITA A SECRETARÍA GENERAL.

Prestar sus servicios en la oficina de Gestión documental de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: No Aplica – N/A

EXPERIENCIA: No requiere.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN PÚBLICA ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	3 de 10

ACTIVIDADES:

1. Radicación en el sistema de la documentación interna, externa, cread y certificada.
2. Prestar el servicio de mensajería interna de la universidad entre las dependencias de la universidad.
3. Entregar a los servicios de mensajería externa dentro o fuera de la universidad, los documentos que se despachan desde la Oficina de Gestión Documental de la universidad.
4. Apoyar el traslado de documentos, archivos físicos o material entre las dependencias de la universidad que lo requieran.
5. Apoyar el proceso de actualización de inventarios de la Secretaría General de la universidad.
6. Apoyar los procesos de recepción, organización y envío de documentos de la oficina de Gestión Documental de la universidad de acuerdo a la normatividad y sistemas de información existentes.
7. Apoyar a los procesos organizacionales y logísticos de la documentación a cargo de la Secretaría General de la universidad.
8. Gestionar con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el mantenimiento preventivo y correctivo de la moto asignada a Gestión Documental.
9. Elaborar los informes que se requieran sobre las actividades a su cargo.
10. Atención al cliente
11. Aplicación de encuestas de satisfacción del servicio prestado para el manejo del SIG.

PERFIL 2: OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS Y APOYO LOGÍSTICO.

Prestar como contratista sus servicios en la oficina de Recursos Físicos y Apoyo Logístico de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área, mínimo título de bachiller.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo para realizar mantenimiento y reparaciones locativas de las diferentes sedes de la Universidad de Pamplona
2. Apoyo para reparar las instalaciones hidráulicas y sanitarias de las diferentes sedes de la Universidad de Pamplona
3. Apoyo en las labores de cargue y descargue que se soliciten a la oficina de Recursos Físicos y Apoyo Logístico
4. Apoyo logístico en actividades académicas, culturales y administrativas de la Universidad de Pamplona.
5. Apoyo en la recolección y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que sean requeridos a la oficina de Recursos Físicos y Apoyo Logístico.
6. Apoyo en el mantenimiento de jardines.
7. Las demás actividades que le sean asignados por el jefe inmediato.


PERFIL 3: OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.

Prestar como contratista sus servicios en la oficina de comunicación y prensa de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Comunicación Social.

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia profesional.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN PÚBLICA ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	4 de 10

ACTIVIDADES:

1. Realizar emisión de mensajes institucionales diarios a través de los diferentes medios aliados.
2. Cubrimiento periodístico de los eventos institucionales de la Universidad de Pamplona.
3. Realización y publicación de notas periodísticas para difundir con los diferentes medios aliados.
4. Realizar y apoyar notas radiales institucionales con difusión mediante las diferentes redes sociales.
5. Las demás actividades que le sean asignados por el jefe inmediato Las demás actividades que le sean asignados por el jefe inmediato.

PERFIL 4: OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.

Prestar como contratista sus servicios en la oficina de comunicación y prensa de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Estudios en Comunicación Social y Periodismo.

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia profesional.

ACTIVIDADES:

1. Realizar notas promocionales unipamplona de carácter académico e institucional.
2. Desarrollar contenido innovador a ser publicado y difundido en las diferentes redes y medios oficiales de la Unipamplona.
3. Realizar notas promocionales para difundir con los diferentes medios aliados.
4. Realizar y apoyar notas radiales institucionales.
5. Las demás actividades que le sean asignados por el jefe inmediato Las demás actividades que le sean asignados por el jefe inmediato

PERFIL 5: OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.

Prestar como contratista sus servicios en la oficina de comunicación y prensa de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar estudios en cualquier área, mínimo título de bachiller.

EXPERIENCIA: 2 años de experiencia profesional.


ACTIVIDADES:

1. Apoyo en la transmisión de eventos institucionales en las sedes Cúcuta y Pamplona.
2. Apoyo en el desarrollo de contenido innovador a ser publicado y difundido.
3. Apoyo para la producción de notas promocionales Unipamplona.
4. apoyo para la producción de notas promocionales Acreditación Institucional.
5. Apoyo para la realización de notas radiales Institucionales.
6. Las demás actividades que le sean asignados por el jefe.

PERFIL 6: OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.

Prestar como contratista sus servicios en la oficina de comunicación y prensa de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN PÚBLICA ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	5 de 10

ESTUDIOS: Acreditar Estudios en Comunicación Social y Periodismo.

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia profesional.

ACTIVIDADES:

1. Realizar transmisión radial a través de la emisora radio san José de Cúcuta 1.160am
2. Cubrimiento periodístico de los eventos institucionales de la Universidad de Pamplona.
3. Realización y publicación de notas periodísticas a través de la fanpage Panorama Informativo.
4. Realizar y apoyar dos culas radiales de 30 segundos con información institucional y con publicación mediante las diferentes redes.
5. Las demás actividades que le sean asignados por el jefe inmediato Las demás actividades que le sean asignados por el jefe inmediato

PERFIL 7: OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.

Prestar como contratista sus servicios en la oficina de comunicación y prensa de la Universidad de Pamplona.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título profesional en comunicación social.

EXPERIENCIA: 1 año de experiencia profesional.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo y acompañamiento en la realización de videos y cuñas institucionales promocionando las actividades y eventos que se realizan en la Universidad de Pamplona
2. Realizar y emisión de mensajes institucionales diarios.
3. Cubrimiento periodístico de los eventos institucionales de la Universidad de Pamplona.
4. Publicación de notas periodísticas para difundir a través de las redes sociales
5. Realizar y apoyar notas radiales institucionales con difusión mediante las diferentes redes sociales.
6. Las demás actividades que le sean asignados por el jefe inmediato Las demás actividades que le sean asignados 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, perfil 2, perfil 3, perfil 4, perfil 5, perfil 6, Perfil 7** el plazo será desde la firma del acta de inicio hasta el 30 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, perfil 2** el servicio será prestado en la ciudad de Pamplona.

Para el **perfil 3, perfil 4, perfil 5, perfil 6, Perfil 7** 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:

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN PÚBLICA ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	6 de 10

Para el **perfil 1, perfil 2** será de un millón cuatrocientos cincuenta y ocho mil doscientos siete pesos M/Cte. (\$1.458.207), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 3, perfil 6** será de seiscientos mil pesos M/Cte. (\$600.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 4** será de quinientos mil pesos M/Cte. (\$500.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 5, Perfil 7** será de ochocientos mil pesos M/Cte. (\$800.000), 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.

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:

La experiencia certificada de 1 año obtendrá un puntaje de 20 puntos
La experiencia certificada mayor a 1 año hasta 2 años tendrá un puntaje de 30 puntos
La experiencia certificada mayor a 2 años hasta 3 años tendrá un puntaje de 70 puntos
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 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

N° CDP	Rubro	Nombre	Centro de Costos	Valor
842	2.1.2.02.02.008 .01.02	OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	RECTORIA.	\$ 3.548.306

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN PÚBLICA ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	7 de 10

Para el perfil 2

Nº CDP	Rubro	Nombre	Centro de Costos	Valor
632	2.1.2.02.02.008 .01.02	OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA.	\$ 8.652.028

Para el perfil 3 al 7

Nº CDP	Rubro	Nombre	Centro de Costos	Valor
843	2.1.2.02.02.008 .01.02	OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	RECTORIA.	\$ 9.900.000

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:

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN PÚBLICA ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	8 de 10

- 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 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.
- 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 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 entre otros no aplican).
- 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, para seminarios aplica como dependiente), los certificados de ADRES, FOSYGA y PLANILLAS DE PAGO no aplican.
- Certificación o formulario de afiliación a pensión (del mes vigente).
- Certificado médico ocupacional (este certificado tiene vigencia de tres años)
- 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).

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.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN PÚBLICA ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	9 de 10

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

EVALUACION EXPERIENCIA	
PUNTAJE MÁXIMO (1)	100
EXPERIENCIA	100
EVALUACION DE ESTUDIOS	
PUNTAJE MÁXIMO (2)	200
Título de pregrado	25
Título de Posgrado como especialista	50
Título de Posgrado en maestría	55
Título de posgrado en Doctorado	70
PRUEBA DE CONOCIMIENTO	
PUNTAJE MÁXIMO (3)	700
PUNTAJE MINIMO	500
TOTAL DE PUNTAJES MÁXIMOS 1+2+3	1000

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

NOTA 2: La prueba de conocimiento tiene un puntaje mínimo de 500 puntos, de no obtener el puntaje mínimo o no presentarla, esta será excluyente y no continuará en el proceso.

NOTA 3: Si el participante no obtiene un puntaje total mínimo de 450 la Universidad de Pamplona quedará excluido del proceso.

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 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.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN PÚBLICA ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	10 de 10

- 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) Cuando el participante sea servidor público, toda vez que este no puede recibir más de una asignación que prevenga del tesoro público.


Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

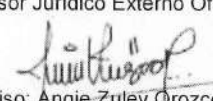
18. ADJUDICACIÓN


La UNIVERSIDAD DE PAMPLONA adjudicará la invitación a ofertar el día 04 de mayo de 2022, la cual se notificará a los candidatos seleccionados y se comunicará a los demás candidatos y se publicará en la página web de la Universidad.

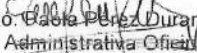
http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm.


CECILIA DURÁN JAIMES
Vicerrectora Administrativa y Financiera
Universidad de Pamplona


Revisó: Luis Orlando Rodríguez Gómez.
Asesor Jurídico Externo Oficina Contratación


Revisó: Angie Zuley Orozco Monsalve
Profesional Universitario


Revisó: Andrea Mariana Ramón Torres
Jefe Oficina de Contratación


Proyecto: Paola Pérez Durán
Auxiliar Administrativa Oficina de Contratación