

	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 026 DE 2022

LUGAR Y FECHA: Pamplona, 28-04-2022

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	28 de 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
Plazo para presentar documentos	29 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	2 y 3 de mayo de 2022	estudiosops@unipamplona.edu.co Oficina de Contratación
Plazo para subsanar documentos	4 mayo de 2022 hasta las 2:00 p.m.	estudiosops@unipamplona.edu.co Oficina de Contratación
Resultados de la evaluación de hojas de vida para habilitación de Participantes	5 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
Presentación de reclamaciones contra la lista de admitidos	5 de mayo de 2022 hasta las 12:00 m	Universidad de Pamplona/oficina de Contratación correo: estudiosops@unipamplona.edu.co
Respuesta a las reclamaciones	5 de mayo de 2022	estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación evaluación final de los documentos	5 de mayo 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	2 de 13

habilitantes.		http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm
Aplicación de la prueba de conocimiento	6 de mayo de 2022	Solicitante
Remisión de resultados prueba de conocimiento por parte del solicitante	6 de mayo 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	9 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	10 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 11 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: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - CIADTI

- Prestar sus servicios como apoyo jurídico en la Dirección del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, con cargo al CONTRATO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 969.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Derecho o afines.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Elaboración de los contratos tecnológicos que se celebren entre el CIADTI de la Universidad de Pamplona con otras instituciones.
2. Elaborar los convenios y/o contratos referentes a la venta de bienes y servicios ofrecidos por la Universidad de Pamplona.
3. Asesorar a nivel de convenios y/o contratos en asuntos de naturaleza jurídica dictámenes los cuales involucren intereses de la Universidad y el CIADTI.
4. Absolver consultas y emitir conceptos sobre los asuntos encomendados por la Dirección en cuanto a los convenios y/o Contratos que se manejan en el CIADTI.
5. Programar con la periodicidad que se requiera, mesa de trabajo con los Coordinadores del CIADTI, conducentes a actualizar e informar sobre los cambios normativos.
6. Servir de apoyo jurídico a los interventores y demás involucrados de los convenios y/o Contratos para el eficaz funcionamiento jurídico de los mismos en el CIADTI.
7. Revisar la documentación requerida que se emita en el desarrollo de los convenios y/o Contratos.
8. Prestar los servicios profesionales para la comercialización de los proyectos tecnológicos.
9. Elaboración y proyección de los diferentes Actos Administrativos que se deriven del CIADTI.
10. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

PERFIL 2: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - CIADTI

- Prestar sus servicios como como apoyo jurídico, en la Dirección del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, con cargo al CONTRATO DBS 023 ENTRE LA UNIVERSIDAD DE ATLÁNTICO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 961.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	3 de 13

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Derecho o afines.

EXPERIENCIA: Tiempo mínimo 6 MESES de experiencia.

ACTIVIDADES:

- 1 Revisar el estado de los convenios y/ o contratos adscritos al banco de proyectos que se encuentren terminados sin liquidar y adelantar la gestión administrativa y jurídica para la liquidación
2. Tramitar ante la oficina de Jurídica las liquidaciones de los proyectos, convenios y/o contratos adscritos al banco de proyectos que se encuentren pendientes.
3. Proyectar las actas de terminación y/ o liquidación de los convenios y/o contratos que hayan culminado su ejecución y se encuentren adscritos al banco de proyectos.
4. Asistir a reuniones con los diferentes coordinadores o gerentes de los proyectos, convenios y/o contratos que se encuentren adscritos al banco de proyectos
5. Revisar y proyectar oficios de cobro coactivos de convenios y o contratos adscritos al banco de proyectos que se encuentren pendientes de pago.
6. Realizar informes del trámite realizado para cada uno de los proyectos, contratos y/o convenios adscritos al banco de proyectos de los saldos pendientes por recaudar.
7. Las demás que le asigne la supervisión en cumplimiento del objeto contractual.

PERFIL 3: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - CIADTI

- Prestar sus servicios como apoyo jurídico, en la Dirección del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, con cargo al CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 134 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL PACIFICO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 995.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Derecho o afines.

EXPERIENCIA: Tiempo mínimo 2 años de experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Revisar el estado de los convenios y/ o contratos adscritos al banco de proyectos que se encuentren terminados sin liquidar y adelantar la gestión administrativa y jurídica para la liquidación
2. Tramitar ante la oficina de Jurídica las liquidaciones de los proyectos, convenios y/o contratos adscritos al banco de proyectos que se encuentren pendientes.
3. Proyectar las actas de terminación y/ o liquidación de los convenios y/o contratos que hayan culminado su ejecución y se encuentren adscritos al banco de proyectos.
4. Revisión y Proyección de las Actas de Liquidación de los contratos celebrados del CIADTI con otras instituciones.
5. Responder las diferentes solicitudes Derechos de petición, Tutelas y demás reclamaciones que lleguen al CIADTI.
6. Revisión de contratos que se firmen por parte de las diferentes dependencias del CIADTI.
7. Asistir a reuniones con los diferentes coordinadores o gerentes de los proyectos, convenios y/o contratos que se encuentren adscritos al banco de proyectos
8. Revisar y proyectar oficios de cobro coactivos de convenios y o contratos adscritos al banco de proyectos que se encuentren pendientes de pago.
9. Realizar informes del trámite realizado para cada uno de los proyectos, contratos y/ convenios adscritos al banco de proyectos de los saldos pendientes por recaudar.
10. Solicitar informes a los supervisores e interventores de los contratos de los proyectos que se encuentren en ejecución e inscritos en el banco de programas y proyectos de inversión
11. Elaborar informe de los contratos terminados y no liquidados y determinar las causas de la no liquidación.
12. Elaborar un informe mes a mes en dónde se determinen los porcentajes de avances de los proyectos, convenios y/o contratos adscritos al banco de proyectos de los cuales se haya realizado la gestión jurídica y administrativa para su liquidación.
13. Las demás que le asigne la supervisión en cumplimiento del objeto contractual.

PERFIL 4: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - CIADTI

- Prestar sus servicios como apoyo y soporte técnico en la oficina de Infraestructura Tecnológica del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la Universidad de Pamplona, con cargo al CONTRATO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CLARETIANA Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 986.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Ingeniería electrónica o a fines.

EXPERIENCIA: Tiempo mínimo 2 años de experiencia profesional en soporte técnico en conectividad.

ACTIVIDADES:

1. Mantener, monitorear y reparar la infraestructura de red de la Universidad de Pamplona y sus sedes principales

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	4 de 13

2. Asegurar la calidad y el performance en el funcionamiento de la infraestructura de redes y servidores de la organización.
3. Apoyo en la administración sistemas de monitoreo y respaldo para la infraestructura de servidores y redes de la organización.
4. Mantener las medidas de seguridad informática de la organización.
5. Realización de trabajos de instalación de cableado.
6. Instalación y configuración de equipos de red.
7. Soporte técnico a las dependencias en temas de conectividad.
8. Soporte técnico general en la infraestructura de la telefonía de VoIP.
9. Soporte técnico en temas de Infraestructura Tecnológica para los diferentes eventos que realiza la institución.
10. Apoyo en el diseño de mejoramiento en las redes de los diferentes campus.
11. Las demás que sean requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

PERFIL 5: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - CIADTI

- Prestar sus servicios como apoyo y soporte técnico en la oficina de Infraestructura Tecnológica del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la Universidad de Pamplona, (con cargo al CONTRATO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARIA CANO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 996).
- Prestar sus servicios como apoyo y soporte técnico en la oficina de Infraestructura Tecnológica del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la Universidad de Pamplona, (con cargo al CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN GIL Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 979).
- Prestar sus servicios como apoyo y soporte técnico en la oficina de Infraestructura Tecnológica del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la Universidad de Pamplona, (con cargo al CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 001134-21 CELEBRADO ENTRE LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 983).

PERSONAS A CONTRATAR: 3

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Ingenieras.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo para mantener, monitorear y reparar la infraestructura de red de la Universidad de Pamplona y sus sedes principales
2. Asegurar la calidad y el performance en el funcionamiento de la infraestructura de redes y servidores de la organización.
3. Apoyo en la administración sistemas de monitoreo y respaldo para la infraestructura de servidores y redes de la organización.
4. Mantener las medidas de seguridad informática de la organización.
5. Apoyo en la realización de trabajos de instalación de cableado.
6. Apoyo a la Instalación y configuración de la infraestructura tecnológica de la Universidad de Pamplona sede Pamplona.
7. Soporte técnico a las dependencias en temas de conectividad.
8. Brindar respuesta oportuna a los diferentes correos electrónicos y requerimientos telefónicos.
8. Apoyo a la Administrar el circuito cerrado de televisión de la Universidad de Pamplona en la sede Pamplona
9. Las demás que sean requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

PERFIL 6: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - CIADTI

- Prestar sus servicios como apoyo y soporte técnico en la oficina de Infraestructura Tecnológica del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la Universidad de Pamplona, (con cargo al CONTRATO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD - FUCS Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 968)
- Prestar sus servicios como apoyo y soporte técnico en la oficina de Infraestructura Tecnológica del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la Universidad de Pamplona, (con cargo al CONTRATO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA JDC2020 VAD122, NI 967).

PERSONAS A CONTRATAR: 2

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Ingenieras.

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	5 de 13

ACTIVIDADES:

1. Apoyo para mantener, monitorear y reparar la infraestructura de red de la Universidad de Pamplona y sus sedes principales
2. Apoyo en la realización de trabajos de instalación de cableado.
3. Soporte técnico a las dependencias en temas de conectividad.
4. Apoyo a la Instalación y configuración de la infraestructura tecnológica de la Universidad de Pamplona sede Pamplona.
5. Brindar respuesta oportuna a los diferentes correos electrónicos y requerimientos telefónicos.
6. Las demás que sean requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

PERFIL 7: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - CIADTI

- Prestar sus servicios como apoyo administrativo y contable del CIADTI en la oficina de Gestión de proyectos de la Universidad de Pamplona, con cargo al CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN GIL Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 979.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional áreas de las Ciencias Económicas o Ingenierías.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Dirigir, orientar, liderar y hacer seguimiento a todas las acciones pertinentes para el cumplimiento del objeto contractual. (Planificación, Ejecución, Monitoreo y Control)
2. Supervisar, coordinar, controlar y realizar un seguimiento de manera integral, eficaz y permanente a la ejecución del contrato, verificando calidades y haciendo cumplir las especificaciones técnicas, tiempos pactados, las obligaciones específicas, legales, financieras y presupuestales.
3. Gestionar la apertura de una cuenta bancaria para el manejo de los aportes que desembolsan.
4. Velar por la correcta vinculación del personal a participar en el contrato o proyecto.
5. Realizar oportunamente los requerimientos para la contratación de bienes o servicios necesarios para la ejecución del contrato o proyecto.
6. Gestionar oportunamente lo necesario para la ejecución de las actividades de logísticas requeridas para la ejecución del contrato o proyecto
7. Elaborar los informes requeridos dentro de la ejecución del contrato o proyecto
8. Realizar los trámites de liquidación y cierre del contrato o proyecto.
9. Gestionar el recaudo de los recursos, de acuerdo a lo establecido en el contrato o proyecto.
10. Establecer acciones correctivas en los casos requeridos.
11. Informar a las dependencias correspondientes de cualquier eventualidad que genere incumplimiento por parte de la entidad contratante.
12. Realizar una gestión eficiente de todos los recursos asignados.
13. Informar y realizar el trámite de legalización de las adiciones de presupuesto, tiempo y modificaciones.
14. Cumplir con lo dispuesto en los procedimientos de archivo y gestión documental de la Institución.
15. Informar oportunamente a las Directivas de la Institución y en especial a la Oficina de Gestión de Proyectos, de cualquier suceso extraordinario dentro de la ejecución del Contrato o proyecto.
16. Realizar la medición de indicadores del servicio apoyando el análisis de resultados y la toma de decisiones.
17. Hacer seguimiento y control al Plan de Acción establecido en el área.
18. Mantener la gestión documental y registros de la norma NTCGP-1000 (ISO) y realizar seguimiento y control a todo el proceso.
19. Organizar y controlar el proceso de solicitud de contratos OPS y certificaciones de cumplimiento.
20. Realizar solicitudes de viáticos para los funcionarios, gastos de manutención para los OPS y liquidar el costo de los mismos para el control de los gastos de cada contrato.
21. Atención al Cliente.

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

- Prestar sus servicios como apoyo administrativo y contable del CIADTI en la oficina de Gestión de proyectos de la Universidad de Pamplona, con cargo al CONTRATO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CLARETIANA Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 986.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional áreas de las Ciencias Económicas o Ingenierías.

EXPERIENCIA: Tiempo mínimo 1 año de experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Realizar la Planificación, Ejecución, Monitoreo y Control de los proyectos en ejecución
2. Realizar Seguimiento al desarrollo de los contratos a cargo de los diferentes coordinadores del CIADTI.
3. Realizar Inventario de los productos software adquiridos por cada entidad desde los convenios y contratos suscritos desde el año 2003 a la fecha.
4. Solicitar a la oficina de presupuesto programación de pagos y generación de facturas de las entidades externas.
5. Gestionar por los medios disponibles el pago de las facturas enviadas a las entidades externas.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	6 de 13

6. Apoyar la definición de estrategias, objetivos y acciones a cumplir para el mantenimiento y mejoramiento en la prestación del servicio
7. Recopilar, consolidar y organizar información de los contratos ejecutados en el CIADTI desde hace más de 10 años, completando la información faltante en un repositorio y un documento centralizado.
8. Realizar solicitud de viáticos para los funcionarios que deben desplazarse a las entidades externas para dar cumplimiento con las obligaciones del contrato.
9. Validar propuestas enviadas a los clientes para advertir oportunamente el ofrecimiento de productos y servicios con especificaciones inexistentes o sin un plan para su cumplimiento.
10. Gestionar actas de liquidación pendientes de Contratos ejecutados
11. Organizar el archivo físico con la documentación correspondiente a cada contrato.
12. Generar reporte de contratos activos de forma periódica.
13. Realizar Informe con el resumen de los contratos del CIADTI semanalmente.
14. Realizar reuniones de seguimiento al contrato con el cliente cada vez que se requiera mediante la herramienta teams.
15. Cargar y actualizar la información de los contratos del CIADTI al aplicativo SPY, donde se gestiona la documentación contractual, estado, planeación financiera, actividades del contrato, facturas de pago, pagos del contrato y gastos del contrato.
16. Atención al Cliente

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

- Prestar sus servicios como apoyo y soporte técnico en la oficina de Infraestructura Tecnológica del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la Universidad de Pamplona, (con cargo al CONTRATO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARIA CANO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 996).
- Prestar sus servicios como apoyo y soporte técnico en la oficina de Infraestructura Tecnológica del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la Universidad de Pamplona, (con cargo al CONTRATO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CLARETIANA Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 986).

PERSONAS A CONTRATAR: 2

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas o afines.

EXPERIENCIA: Tiempo mínimo 6 meses de experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Diseñar, mantener, monitorear y reparar la infraestructura de red de la Universidad de Pamplona y sus sedes principales.
2. Instalar, configurar, administrar y mantener los servicios Linux y Windows de la Universidad de Pamplona y sus sedes principales.
3. Asegurar la calidad y el performance en el funcionamiento de la infraestructura de redes y servidores de la organización.
- 4). Apoyo en la administración sistemas de monitoreo y respaldo para la infraestructura de servidores y redes de la organización.
5. Apoyo para mantener las medidas de seguridad informática de la organización.
6. Apoyo en la Administración del firewall e IPS de los data center de Pamplona y Bogotá como también las configuraciones de seguridad de los servidores y dispositivos de red.
7. Apoyo en Mantener los servicios (DNS, DHCP, WEB, PROXY, NAT, FTP, CORREO OPENFIRE, NFS, SAMBA, VNP, MOODLE) de la institución.
8. Apoyo para Actualizar y monitorear los aplicativos WEB en los servidores de producción de la Universidad de Pamplona.
9. Apoyar en el soporte en la infraestructura tecnológica y sostenimiento de desarrollos de software realizados por la Universidad de Pamplona a instituciones públicas y privadas a nivel nacional.
10. Apoyo en el diseño, elaboración y mantenimiento de documentación propia del proceso de sistema del sistema integrado de gestión, de seguridad de la información y de gestión de servicios de tecnologías de información.

PERFIL 10: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - CIADTI

- Prestar sus servicios como apoyo y soporte técnico en la oficina de Infraestructura Tecnológica del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la Universidad de Pamplona con cargo al CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 006 DE 2020 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "Humberto Velázquez García", INFOTEP - CIÉNEGA Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 966.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Ingenieras o afines.

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	7 de 13

ACTIVIDADES:

1. Diseñar, mantener, monitorear y reparar la infraestructura de red de la Universidad de Pamplona y sus sedes principales.
2. Instalar, configurar, administrar y mantener los servicios Linux y Windows de la Universidad de Pamplona y sus sedes principales.
3. Asegurar la calidad y el performance en el funcionamiento de la infraestructura de redes y servidores de la organización.
4. Apoyo en la administración sistemas de monitoreo y respaldo para la infraestructura de servidores y redes de la organización.
5. Apoyo para mantener las medidas de seguridad informática de la organización.
6. Apoyo en Mantener los servicios (DNS, DHCP, WEB, PROXY, NAT, FTP, CORREO OPENFIRE, NFS, SAMBA, VNP, MOODLE) de la institución.
7. Apoyo para Actualizar y monitorear los aplicativos WEB en los servidores de producción de la Universidad de Pamplona.
8. Apoyar en el soporte en la infraestructura tecnológica y sostenimiento de desarrollos de software realizados por la Universidad de Pamplona a instituciones públicas y privadas a nivel nacional.
9. Apoyo en el diseño, elaboración y mantenimiento de documentación propia del proceso de sistema del sistema integrado de gestión, de seguridad de la información y de gestión de servicios de tecnologías de información.

PERFIL 11: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - CIADTI

- Prestar sus servicios como apoyo en el área de Gestión del conocimiento del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la Universidad de Pamplona, (con cargo al CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 134 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL PACIFICO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 995)

PERSONAS A CONTRATAR: 2

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial con Estudios en Redes y Sistemas.

EXPERIENCIA: no requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar los procesos de capacitación del Centro de Gestión del Conocimiento a la comunidad universitaria.
2. Apoyar en los procesos de capacitación y acompañamiento en el uso y apropiación de las TIC y el apoyo a los proyectos institucionales y externos de que se manejan desde el Centro de Gestión del Conocimiento.
3. Apoyar la administración de los Entornos Virtuales, de los objetos Virtuales y de los materiales digitales producidos en el centro de Gestión del Conocimiento.
4. Realizar la Administración e integración de contenidos virtuales de los Entornos Virtuales.
5. Liderar y participar en el cálculo y análisis de los indicadores de Gestión del Proceso.
6. participar activamente en la evaluación de la Medición de la Satisfacción del cliente incluyendo sus quejas y reclamos y proponer acciones de mejora.
7. Formación, capacitación, apoyo logístico, técnico y operativo al grupo PlanesTIC en el marco de cada una de sus fases.
8. Administración del Portal de Gestión del Conocimiento.
9. Administración de redes sociales de Gestión del Conocimiento.
10. Apoyo a los proyectos de formación en modalidad virtual y las demás actividades que sean requeridas para el desarrollo del objeto.
11. Desarrollar los objetos virtuales solicitados al Centro de Gestión del Conocimiento.
12. Administrar los entornos Moodle de las asignaturas de la Universidad de Pamplona que se desarrollan virtualmente
13. Apoyar a docentes y estudiantes con solicitudes relacionadas con el uso de la plataforma Moodle
14. Apoyar los procesos de diseño del CIADTI en la elaboración de piezas gráficas, propuestas, portafolios y papers para el área de comercialización.

PERFIL 12: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - CIADTI

- Prestar sus servicios como apoyo a procesos de calidad en la Dirección del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información (CIADTI) de la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, con cargo a CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 134 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL PACIFICO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 995.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Ingeniería Industrial.

EXPERIENCIA: Tiempo mínimo 2 años de experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo a la gestión de calidad del CIADTI, estructurando, proponiendo y ejecutando proyectos para el desarrollo, modernización y mejoramiento de la calidad de los servicios ofrecidos por el CIADTI y procesos propios de la dependencia.
2. Apoyo a la dirección, en el diseño de puestos de trabajo para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores del CIADTI

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	8 de 13

3. Apoyo en el diseño de estrategias de Marketing para la promoción y venta de los productos de la Suite Academusoft.
4. Apoyo en la Elaboración de estudios de mercado nuevos e innovadores para los productos software ofrecidos por el CIADTI.
5. Apoyo en el proceso documental de para obtener el reconocimiento de centro de desarrollo Tecnológico CIADTI, ante el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación.
6. Preparar la logística ante visita de clientes potenciales de productos y/o servicios del CIADTI.
7. Demás actividades designadas por su jefe inmediato y necesario para el cumplimiento del objeto del contrato.

PERFIL 13: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - CIADTI

- Prestar sus servicios en el Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de Información, como apoyo a los procesos jurídicos relacionados con los convenios de la Universidad de Pamplona, con cargo al CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 027 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL CESAR Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1011.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Derecho o afines.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo revisión y actualización de los proyectos y/o convenios, contratos donde el CIADTI tenga participación.
2. Apoyo al trámite y seguimiento de las solicitudes que se alleguen al CIADTI.
3. Apoyo en la organización y actualización de los expedientes o informes jurídicos o administrativos que se requieran en relación con el CIADTI.
4. Apoyo jurídico en la proyección de conceptos jurídicos a derechos de petición y tutelas que puedan surgir en relación con el CIADTI.
5. Apoyo a las peticiones y tramites de las dependencias de la Universidad de Pamplona.
6. Ejecutar las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

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

Para todos los perfiles, el plazo será desde la firma del acta de inicio por tres (3) meses

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

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

Para todos los perfiles, el servicio será prestado en el Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en Tecnologías de la Información de la Universidad de Pamplona, ubicada en Pamplona.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO.

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

Para el **perfil 1** será de Un millón setecientos sesenta mil pesos M/Cte. (\$ 1.760.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 2, perfil 4, perfil 7, perfil 9** será de un millón ochocientos setenta mil pesos M/Cte. (\$ 1.870.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 3** será de cuatro millones ciento ochenta mil pesos mil pesos M/Cte. (4.180.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 5, perfil 10** será de un millón seiscientos cincuenta mil pesos M/Cte. (\$ 1.650.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 6** será de un millón cuatrocientos sesenta y tres mil pesos M/Cte. (\$ 1.463.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 8** será de un millón setecientos cinco mil pesos M/Cte. (\$ 1.705.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 11** será de un millón setecientos diez mil pesos M/Cte. (\$ 1.710.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 12** será de un millón seiscientos mil pesos M/Cte. (\$ 1.600.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 13** será de un millón cuatrocientos cincuenta y ocho mil doscientos siete pesos M/Cte. (\$ 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.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	9 de 13

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:

1	La experiencia certificada de 6 meses a 1 año obtendrá un puntaje de 75 puntos
2	La experiencia certificada mayor a 1 año hasta 2 años tendrá un puntaje de 110 puntos
3	La experiencia certificada mayor a 2 años hasta 3 años tendrá un puntaje de 150 puntos
4	La experiencia certificada mayor a 3 años tendrá un puntaje de 200 puntos.

Nota: En los perfiles que no requieren experiencia, este ítem no se tendrá en cuenta, por lo tanto, No Aplica(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: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
882	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	CONTRATO INTERINSTITUCIONAL CON LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR NI 969	\$ 14.619.000,00

Para el perfil 2: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
853	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° DBS 023 UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO NI 961	\$ 10.560.000,00

Para el perfil 3: Un (1) participante, Para el perfil 11: Un (1) participante, Para el perfil 12: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
852	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 134 SUSCRITO CON LA UNIVERSIDAD DEL PACIFICO NI 995	\$ 37.500.000,00

Para el perfil 4: Un (1) participante, Para el perfil 8: Un (1) participante, Para el perfil 9: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
884	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	CONTRATO INTERINSTITUCIONAL LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CLARETIANA NI 986	\$ 49.995.000,00

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	10 de 13

Para el perfil 5: Un (1) participante, Para el perfil 7: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
883	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN GIL NI 979	\$ 20.790.000,00

Para el perfil 5: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
851	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 001134-21 CON LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER NI 983	\$ 32.670.000,00

Para el perfil 5: Un (1) participante, Para el perfil 9: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
873	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	CONTRATO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO CON LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO NI 996	\$ 25.509.000,00

Para el perfil 6: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
849	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	CONTRATO INTERINSTITUCIONAL FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD-FUCS NI 968	\$ 4.389.000,00

Para el perfil 6: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
874	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	CONTRATO INTERINSTITUCIONAL FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN CASTELLANOS NI 967	\$ 4.389.000,00

Para el perfil 10: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
848	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO HUMBERTO VELÁZQUEZ GARCÍA IES INFOTEP HVG NI 966	\$ 38.610.000,00

Para el perfil 13: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
885	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°027 CON LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR NI 1011	\$ 4.800.000,00

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.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	11 de 13

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 QUENO CORRESPONDA AL INDICADO.

11. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

Ténganse como condiciones de presentación de las ofertas las siguientes:

1. 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.
2. 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 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 DAVIDPLATA, 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

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	12 de 13

Retención en la fuente	<i>Según tabla de retención en la fuente de la vigencia</i>
-------------------------------	---

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	200
EXPERIENCIA	200
EVALUACION DE ESTUDIOS (2)	
PUNTAJE MÁXIMO	200
Título de pregrado	40
Título de Posgrado como especialista	50
Título de Posgrado en maestría	50
Título de posgrado en Doctorado	60
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (3)	
PUNTAJE MÁXIMO	600
PUNTAJE MÍNIMO	500
TOTAL, DE PUNTAJES MAXIMOS 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 500 puntos, de no obtener el puntaje mínimo no presentarla, esta será excluyente y no continuará en el proceso.

NOTA 3: Si el participante no obtiene un puntaje total general mínimo de 550 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 de 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:

- Quando el participante se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades 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 contradicción entre los documentos aportados.
- Quando el participante presente los documentos en forma extemporánea, o los envíe al correo que no corresponda.
- Quando el participante no firme los documentos que le corresponden.
- Quando sea servidor público, toda vez que, este no puede percibir más de una asignación que provenga del tesoro público.
- Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

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

18. ADJUDICACIÓN

La UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, adjudicará la invitación a ofertar el día 10 de mayo 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.


HERIBERTO JOSE RANGEL NAVIA
Director (E) Interacción Social
Universidad de Pamplona


Revisó: Luis Orlando Rodríguez Gómez - Asesor externo


Revisó: Angie Zuley Orozco Monsalve Profesional Universitario


Revisó: Andrea Johana Ramón Torres-Jefe Oficina de contratación


Proyectó: Paola Pérez Durán Auxiliar Administrativo