

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

**INVITACIÓN PÚBLICA 029 DE 2022**

**LUGAR Y FECHA:** Pamplona, 05-05-2022

**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	05 de mayo de 2022	Secretaria General Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Plazo para presentar documentos	06 de mayo 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	09 de mayo de 2022	estudiosops@unipamplona.edu.co Oficina de Contratación
Plazo para subsanar documentos	10 mayo de 2022 hasta las 4:00p.m.	estudiosops@unipamplona.edu.co Oficina de Contratación
Resultados de la evaluación de hojas de vida para habilitación de Participantes	11 de mayo de 2022	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Presentación de reclamaciones contra la lista de admitidos	11 de mayo de 2022 hasta las 2:00 p.m	Universidad de Pamplona/oficina de Contratación correo: <a href="mailto:estudiosops@unipamplona.edu.co">estudiosops@unipamplona.edu.co</a>
Respuesta a las reclamaciones	11 de mayo de 2022	estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación evaluación final de los documentos	11 de mayo de 2022	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación

habilitantes.		<a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Aplicación de la prueba de conocimiento	12 de mayo de 2022	Solicitante
Remisión de resultados prueba de conocimiento por parte del solicitante	12 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	13 de mayo de 2022	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Adjudicación de contratos	13 de mayo de 2022	Universidad de Pamplona/subportal web de la oficina de Contratación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm</a>
Firma del contrato	A partir del 16 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 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.

##### 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.
3. 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.
4. 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.
5. Participar activamente en el grupo de mejoramiento. 10.Realizar la tabulación de datos para el cálculo de indicadores.
6. Realizar la recolección y transporte de los residuos generados en su laboratorio a las casetas de almacenamiento temporal.
7. Participar en la preparación de reactivos cuando sea requerido.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Verificar el proceso de esterilización, transcripción de listas, traslado del material de la zona de lavado, secado del material, ubicación del material seco.
13. 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
14. 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.



15. Realizar la limpieza y desinfección del área de lavado, disposición final de residuos biológicos y anatomopatológicos.
16. Realizar la inactivación, lavado y secado de material del material contaminado utilizado en las prácticas de laboratorio (material de vidrio)
17. Preparar las cepas bacteriológicas, microbianas y de hongos.

#### **PERFIL 2: 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.
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. Realizar el manejo de equipos especializados en pruebas de concreto, asfalto, agregados topografía y geofísica. Realizar la manipulación de asfalto, cemento.

#### **PERFIL 3: 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 4: 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: 3**

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

**PERFIL 5: PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL SECTOR GANADERO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO” BPIN 2015000100086 – NI 931.**

Prestar los servicios en la Vicerrectoría de Investigaciones de la Universidad de Pamplona como Analista de Calidad, para la ejecución del proyecto denominado “Fortalecimiento del sector ganadero mediante la implementación de prácticas sostenibles en el Departamento del Putumayo” BPIN 2015000100086 – NI 931.

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1

**ESTUDIOS:** Acreditar estudios en áreas administrativas o cursando estudios profesionales en administración o en áreas de las ciencias económicas, con certificado en procesos de ISO 9001.

**EXPERIENCIA:** Tiempo mínimo 1 AÑO de experiencia.

**ACTIVIDADES:**

1. Apoyo en la elaboración de formatos para la presentación de informes, registros, actas, entre otros.
2. Revisar y asegurar la calidad de los productos (entregables) del proyecto.
3. Gestionar, controlar y salvaguardar la información del proyecto.
4. Apoyar en la gestión documental de cada uno de los procesos.
5. Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato.
6. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades ejecutadas.

**PERFIL 6: PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DEL SECTOR GANADERO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO” BPIN 2015000100086 – NI 931.**

Prestar los servicios en la Vicerrectoría de Investigaciones de la Universidad de Pamplona como Auxiliar Contable y Financiero, para la ejecución del proyecto denominado “Fortalecimiento del sector ganadero mediante la implementación de prácticas sostenibles en el Departamento del Putumayo” BPIN 015000100086 – NI 931.

**PERSONAS A CONTRATAR:** 1

**ESTUDIOS:** Acreditar Título Profesional en Contaduría Pública o áreas afines

**EXPERIENCIA:** Tiempo mínimo 1 AÑO de experiencia en el manejar presupuestal y seguimiento de ejecución de presupuestos.

**ACTIVIDADES:**

1. Gestionar las actividades contables del proyecto, así como el apoyo para la conciliación de cuentas y aplicativos de seguimiento.
2. Orientar al equipo del proyecto sobre el manejo contable del mismo.
3. Consolidar la información financiera y contable para la elaboración de informes financieros.
4. Apoyar el proceso de causación y programación de pagos a contratistas y proveedores.



5. Ejecutar el control y seguimiento de todas las cuentas por pagar y cobrar con cargo a los recursos del proyecto
6. Elaborar series estadísticas, cuadros, gráficos y proyecciones de tipo financiero.
7. Apoyar la verificación y aprobación de las cuentas y facturación presentada por los proveedores del proyecto.
8. Apoyar la elaboración de los informes requeridos por la interventoría, supervisión, entes de control o por el Sistema de Monitoreo, seguimiento y control del SGR.
9. Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato
10. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades ejecutadas.
11. Ejecutar las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contractual.
12. Las demás que sean asignadas por el Supervisor y/o Coordinador del Proyecto.

#### **PERFIL 7: CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN N° 79 DE 2020 SUSCRITO CON EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR – NI 975.**

Prestar los servicios en la Vicerrectoría de Investigaciones de la Universidad como Director Operativo, para la ejecución del Convenio Especial de Cooperación N° 79 de 2020 suscrito con el Departamento de Bolívar – NI 975.

##### **PERSONAS A CONTRATAR: 1**

**ESTUDIOS:** Título Profesional en ingeniería industrial o administración, con maestría en administración operativa o administración financiera o afines.

**EXPERIENCIA:** Tiempo mínimo 1 AÑO de experiencia profesional relacionada.

##### **ACTIVIDADES:**

1. Diseñar, planear, dirigir, y garantizar la ejecución de las actividades inherentes al proyecto.
2. Coordinar y verificar que las actividades logísticas del proyecto se ejecuten eficientemente.
3. Coordinar los componentes administrativos, teniendo en cuenta el documento técnico del proyecto.
4. Apoyar la articulación de las actividades del proyecto entre las direcciones de investigación y la gerencia.
5. Apoyar las compras y la elaboración de informes técnicos con documentación.
6. Realizar los informes técnicos y operativos para integrar el informe general que se envía a interventoría.
7. Entregar informes al gerente de los avances del proyecto de acuerdo al cronograma.
8. Responsable por la ejecución financiera del proyecto.
9. Emite informes financieros para complementar los informes generales a interventoría.
10. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades ejecutadas.
11. Las demás que sean asignadas por el supervisor y/o director del proyecto.

#### **PERFIL 8: PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE INNOVACIÓN EN PRODUCCIÓN AGRÍCOLA QUE MEJOREN LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN LOS MUNICIPIOS SELECCIONADOS EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ” BPIN 2020000100645 – NI 994.**

Prestar los servicios en la Vicerrectoría de Investigaciones de la Universidad de Pamplona el cargo de Coordinador Técnico, para la ejecución del proyecto denominado “Fortalecimiento de procesos de innovación en producción agrícola que mejoren la seguridad alimentaria en los Municipios seleccionados en el Departamento de Boyacá” BPIN 2020000100645 – NI 994.

##### **PERSONAS A CONTRATAR: 1**

**ESTUDIOS:** Acreditar título profesional en áreas de la ingeniería agronómica, forestal, agroforestal, ambiental o afines con Postgrado.

**EXPERIENCIA:** Tiempo mínimo \_1 AÑO de experiencia en manejo de equipos, implementación de sistemas productivos en campo, formulación de planes de fertilización.

##### **ACTIVIDADES:**

1. Coordinar el proceso de acompañamiento a las diferentes familias beneficiarias del proyecto.
2. Efectuar una validación y revisión integral de la información por el equipo de campo.
3. Realizar recomendaciones conforme al resultado de los análisis de agua y suelo
4. Revisar y validar la elaboración de los planes de fertilización
5. Validar que las condiciones de las familias seleccionadas se ajusten a los consignados en el documento técnico y que en caso de reemplazar alguna o varias valide que las condiciones edafoclimáticas son iguales a las iniciales.
6. Dar directrices a técnicos y profesionales del abordaje y establecimiento de los modelos en los lotes de las familias beneficiarias.
7. Elaborar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y gerente del proyecto.
8. Asistir a las reuniones y comités relacionados con la ejecución del proyecto.
9. Ejecutar Las demás actividades requeridas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.



## 5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

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

**Para los perfiles 1, 2, 3 y 4**, el plazo será desde la firma del acta de inicio y hasta el 25 de junio de 2022.

**Para el perfil 5, 6, 7** el plazo será desde la firma del acta de inicio y hasta el 30 de agosto de 2022.

**Para el perfil 8**, el plazo de duración será desde la firma del acta de inicio y hasta el 30 de julio 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 Centro de Preparación de Medios de la Universidad de Pamplona, ubicado en Pamplona.

**Para el perfil 2**, el servicio será prestado en los Laboratorios de Suelos de la Universidad de Pamplona, ubicados en Pamplona.

**Para el perfil 3**, el servicio será prestado en los Laboratorios de informática (Virtualtecas) de la Universidad de Pamplona, ubicados en Villa del Rosario.

**Para el perfil 4**, el servicio será prestado en la ciudad de Pamplona.

**Para el perfil 5, 6**, el servicio será prestado en los municipios de Orito, Valle de Guamuez, Puerto de Asís y Villagarzón, en el Departamento de Putumayo.

**Para el perfil 7**, el servicio será prestado en la ciudad de Cartagena, en el Departamento de Bolívar.

**Para el perfil 8** los servicios serán prestados en los Municipios de TUNJA Y TIPACOQUE, MIRAFLORES, PÁEZ, PISBA, PAYA, CHÍQUIZA, QUIPAMA Y SATIVANORTE EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

## 7. VALOR Y FORMA DE PAGO.

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

**Para los perfiles 1, 2, 3 y 4** será de un millón cuatrocientos cincuenta y ocho mil doscientos siete pesos (\$1.458.207), mensuales y/o proporcionales.

**Para el perfil 5**, será de tres millones siete mil noventa y seis pesos M/Cte (\$ 3.007.096), mensuales y/o proporcionales.

**Para el perfil 6**, será de tres millones cuatrocientos treinta y seis mil seiscientos ochenta y un pesos M/Cte (\$ 3.436.681), mensuales y/o proporcionales.

**Para el perfil 7**, será de SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$ 6.225.000), mensuales y/o proporcionales.

**Para el perfil 8**, los honorarios serán de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL pesos M/Cte (\$ 4.950.000), 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:



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 los perfiles 1, 2 y 3

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 4

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

Para el perfil 5 Y 6

N° CDP	N° CDP INTERNO	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
127	2022	2.4. 2.4.1.01.01 - FORTALECIMIENTO DEL SECTOR GANADERO EN EL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO NI 931	FORTALECIMIENTO DEL SECTOR GANADERO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO NI 931	\$ 1.184.989.712,79

Para el perfil 7

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
110	2.3.2.02.02.002.01 - EJECUCION	CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR NI 975	\$ 221.848.629,00

Para el perfil 8

N° CDP INTERNO	N° CDP DEL SPGR	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
53	122	2.4.1.01.07 - FORTALECIMIENTO PROCESOS DE INNOVACIÓN EN PRODUC AGRÍCOLA SEGURIDAD ALIMENT MPIO DPTO BOYACA NI 994	FORTALECIMIENTO PROCESOS DE INNOVACIÓN EN PRODUC AGRÍCOLA SEGURIDAD ALIMENT MPIO DPTO BOYACA NI 994	\$ 285.700.000,00

#### 10. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

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

<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCUENTO</b>
<b>Estampilla Pro.desarrollo</b>	1%
<b>Estampilla HEM (Herazmo Meoz)</b>	2%
<b>Estampilla Pro-ancianos</b>	3% a partir de dos millones
<b>Retención en la fuente</b>	<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:

<b>EVALUACION EXPERIENCIA (1)</b>	
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>100</b>
<b>EVALUACION DE ESTUDIOS (2)</b>	
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>300</b>
Título de pregrado	60
Título de Posgrado como especialista	70
Título de Posgrado en maestría	80
Título de posgrado en Doctorado	90
<b>PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (3)</b>	
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>600</b>
<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>400</b>
<b>TOTAL, DE PUNTAJES MÁXIMOS 1+2+3</b>	<b>1000</b>

**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 400 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 450 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 establecidas 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.



## 18. ADJUDICACIÓN

La UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, adjudicará la invitación a ofertar el día 13 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](http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_80/publicacion/publicado/index.htm).

**OSCAR EDUARDO GUALDRÓN GUERRERO**  
Vicerrector Académico

**ALDO PARDO GARCIA**  
Vicerrector de Investigaciones

Revisó: Dr. Luis Orlando Rodríguez Gómez. Asesor externo

Revisó: Angie Zuley Crozco Monsalve Profesional Universitario

Revisó: Andrea Johana Ramón Torres. Jefe Oficina de contratación

Proyectó: Nubia Patricia Crisancho Oficina de Contratación