



PROCESO No. ORI-INV-003-26

INVITACION PÚBLICA

INVITACION PÚBLICA PARA ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA
DE LA UNIDAD DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE
ORINOQUÍA**

ABRIL 2026



CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. PERFIL/OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE:

Se requiere la contratación de una (01) persona natural, profesional en administración de empresas, contaduría pública, economía, o afín a áreas administrativas y contables con especialización relacionada a las actividades a desarrollar; para apoyar actividades como profesional de apoyo en la coordinación académica de la Unidad de Docencia y Formación de la Universidad Nacional de Colombia Sede Orinoquía, en el marco del proyecto PEAMA ORINOQUÍA VIGENCIA 2026.

1.2 OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales para apoyar los procesos de la coordinación académica de la unidad de docencia y formación de la universidad nacional de Colombia sede Orinoquía

1.3 ALCANCE DEL OBJETO

1. Revisar las asignaturas a ofertar para cada plan de estudios conforme a los procedimientos establecidos.
2. Establecer el desarrollo de las clases en las aulas académicas de acuerdo con los contenidos programáticos de los planes de estudio de la sede, generando el reporte de ocupación y disponibilidad.
3. Tramitar las solicitudes de la comunidad académica relacionadas con los planes de estudio, asignaturas y programación de conformidad con los lineamientos, procedimientos y directrices de la universidad.
4. Gestionar la atención y trámite de solicitudes de los docentes y la comunidad en general, de conformidad con las necesidades y requerimientos presentados por las mismas.
5. Acompañar la gestión del personal académico adscrito a la unidad de docencia y formación
6. participar en la administración de los programas de pregrado, de los cursos del PEAMA, PAET y otros cursos que se dicten en la sede.
7. Apoyar la gestión de la contratación de docentes ocasionales y especiales, actos administrativos de docentes en periodo de prueba, desvinculación de docentes ocasionales y especiales y puntuación de hojas de vida conforme a los procedimientos establecidos.
8. Atender los diferentes requerimientos y participar de las reuniones designadas desde el nivel nacional y sede.
9. Velar por la organización del archivo de gestión del área conforme a las tablas de retención documental.
10. presentar informe de actividades previo a cada pago.

1.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad Nacional de Colombia, en adelante la UNIVERSIDAD contratará la prestación de los servicios objeto de la presente invitación, mediante la suscripción de una ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, a través de cuatro (04) pagos.



1.2. FORMA DE PAGO

La UNIVERSIDAD pagará a los SELECCIONADO el valor total de los contratos mediante cuatro (04) pagos, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (4.576.000,00).

Cada pago se realizará previa presentación de:

- Informe ejecución de actividades orden contractual
- Certificado de afiliación ARL.
- Planilla de pago de salud y pensión.
- Certificación determinación cedular rentas de trabajo.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN REQUERIDO POR LA UNIVERSIDAD

El plazo de ejecución del contrato objeto de la presente invitación, es de cuatro (4) meses, desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente invitación y el contrato que llegare a suscribirse, se regirán además de lo establecido en el Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia"; por la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 por la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, por las demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan; y por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

1.5. RESERVA DE DOCUMENTOS

Los PROPONENTES interesados en participar en este proceso de selección, se comprometen, bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se les entreguen.

1.6. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

La UNIVERSIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el PROPONENTE allegue a esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el PROPONENTE.

1.7. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente invitación las personas naturales que acrediten título profesional en administración de empresas, contaduría pública, economía, o afín a áreas administrativas y contables con especialización relacionada a las actividades a desarrollar, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones y que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución Política y en la ley.

CAPITULO II ETAPAS DEL PROCESO



2.1. CRONOGRAMA

El proceso de selección se llevará a cabo en las fechas, sitios y horas sitios y horas exactos que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	10 de abril de 2026	https://orinoquia.unal.edu.co/convocatorias
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	14 de abril de 2026 hasta las 4:00 p.m.	unidocyfor_ori@unal.edu.co
ENTREVISTAS DE OFERENTES PRESELECCIONADOS	15 de abril de 2026 Hasta las 6:00 p.m.	
PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	16 de abril de 2026 Hasta las 11:59 p.m	https://orinoquia.unal.edu.co/convocatorias
OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	16 de abril de 2026 Hasta las 6:00 p.m	unidocyfor_ori@unal.edu.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN	17 de abril de 2026 Hasta las 11:59 p.m	https://orinoquia.unal.edu.co/convocatorias

Notas:

1. Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página Web <https://orinoquia.unal.edu.co/convocatorias> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.
2. Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte de este, y serán publicadas en la página Web <https://orinoquia.unal.edu.co/convocatorias>

2.2 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones será publicado a partir de la fecha establecida en el Cronograma, por intermedio de la Unidad de Docencia y Formación, y podrá ser consultado por los interesados en la página Web de la UNIVERSIDAD <https://orinoquia.unal.edu.co/convocatorias>, bajo el título “prestar servicios profesionales para apoyar los procesos de la coordinación académica de la unidad de docencia y formación de la Universidad Nacional de Colombia sede Orinoquía”.



2.3 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los PROPONENTES podrán presentar las observaciones y/o solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones, que consideren convenientes, dentro del plazo establecido en el cronograma y remitirlas por correo electrónico ugi_ori@unal.edu.co

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. La UNIVERSIDAD dará respuesta dentro del plazo establecido en el cronograma.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

2.4 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

LA UNIVERSIDAD, publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los PROPONENTES al pliego de condiciones, el día establecido en el Cronograma en la página Web <https://orinoquia.unal.edu.co/convocatorias>

La UNIVERSIDAD, remitirá mediante vía correo electrónico, la respuesta a las observaciones y/o solicitudes de aclaraciones presentadas por los PROPONENTES al pliego de condiciones, el día establecido en el Cronograma.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las Propuestas.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha del vencimiento de la presente invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negación de la solicitud y en consecuencia las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.5 RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Las HOJAS DE VIDA deben ser enviadas en un (01) solo documento PDF, anexando en el mismo orden los siguientes documentos:

- Hoja de vida
- Soportes académicos
- Certificaciones laborales con información de tiempo laborado y cargo o actividades desempeñadas
- Cédula de Ciudadanía
- Registro Único Tributario- RUT

Solo se evaluarán las HOJAS DE VIDA, que hayan sido envidas a los en los correos electrónicos unidocyfor_ori@unal.edu.co, hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA con el documento de identidad, los soportes de la experiencia laboral y estudios académicos, con el asunto "Convocatoria



profesional para el apoyo de los procesos de la coordinación académica de la unidad de docencia y formación de sede de la universidad nacional de Colombia sede Orinoquia”.

2.6 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS HOJAS DE VIDA

La UNIVERSIDAD, a través de la Unidad de Gestión Integral podrá solicitar por escrito una vez cerrada la Invitación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las hojas de vida, sin que esto implique adición o modificación de la hoja de vida presentada, hasta antes de la publicación definitiva

La solicitud de la UNIVERSIDAD y la respuesta del PROPONENTE deberán constar por correo electrónico.

El PROPONENTE deberá dar respuesta dentro del término señalado por la UNIVERSIDAD a fin de proseguir dentro del proceso de evaluación.

Los PROPONENTES podrán presentar sus respuestas a las solicitudes de aclaración a los correos electrónicos unidocyfor_ori@unal.edu.co.

2.7 PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación preliminar de las HOJAS DE VIDA serán publicados en la página Web de Contratación de la UNIVERSIDAD <https://orinoquia.unal.edu.co/convocatorias> a partir de la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

2.8 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE HOJAS DE VIDA

Los PROPONENTES podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, al unidocyfor_ori@unal.edu.co.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Si vencida la fecha para presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación, la UNIVERSIDAD no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

2.9 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

Las respuestas a las observaciones presentadas y los resultados de la evaluación definitiva serán publicadas en la página Web de la UNIVERSIDAD <https://orinoquia.unal.edu.co/convocatorias> en la fecha indicada en el cronograma.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las HOJAS DE VIDA.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de este pliego de condiciones y sus adendas.



El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha del vencimiento de la presente invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negación de la solicitud y en consecuencia las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente.



CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

3.2 La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudio completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

3.3 La propuesta remitida por correo que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el Cronograma, haya sido presentada en dependencias distintas a las indicadas en el pliego para su recepción, no se tendrá en cuenta.

3.4 No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.



CAPITULO IV

REQUISITOS GENERALES

- Título de pregrado en administración de empresas, contaduría pública, economía, o afín a áreas administrativas y contables
- Especialización relacionada a las actividades a desarrollar.
- Experiencia mínima de un (01) año en el área relacionada con el objeto a contratar.
- Experiencia deseable en instituciones de Educación Superior.
- Disponibilidad para ejercer actividades de forma presencial en la Universidad Nacional de Colombia - Sede Orinoquía (Arauca).



CAPITULO V DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

5.1 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

5.1.1 CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería.

Nota: En caso de no presentarse este documento, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.

5.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

5.2.1 RUT (Registro Único Tributario)

El PROPONENTE deberá allegar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el fin de verificar su identificación tributaria y actividad económica.

Este documento será utilizado únicamente para fines de verificación e identificación del proponente, por lo cual tendrá carácter habilitante, en caso de no ser aportado o de presentar inconsistencias, será causal de rechazo.

La UNIVERSIDAD podrá requerir su presentación o aclaración en cualquier momento del proceso, sin que ello implique mejora o modificación de la oferta.

5.3 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

El PROPONENTE deberá allegar con su propuesta, el título de formación profesional en el área requerida y título en especialización, expedidos por una Institución de Educación Superior debidamente acreditada y reconocida por la autoridad competente, de conformidad con la normativa vigente. No se aceptarán títulos emitidos por instituciones que no cuenten con la correspondiente acreditación oficial.

5.4 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

El PROPONENTE deberá allegar con su propuesta las certificaciones que deberán indicar como mínimo: nombre de la entidad o contratante, cargo o actividades desempeñadas, tiempo de vinculación (fecha de inicio y terminación) y firma de quien expide la certificación.

NOTAS:

Serán causales de rechazo de la CONVOCATORIA, aplicables a este numeral:

i. La no presentación de las certificaciones.



CAPITULO VI CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La UNIVERSIDAD rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos y entre otros, en los siguientes casos:

- 6.1 Cuando se encuentre que el PROPONENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
- 6.2 Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del PROPONENTE a la UNIVERSIDAD o los demás PROPONENTES.
- 6.3 Cuando el PROPONENTE habiendo sido requerido por La UNIVERSIDAD para aportar documentos, información o aclaraciones, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue dentro del término fijado, o habiéndolos aportado, no estén acorde con las exigencias.
- 6.4 Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en los capítulos III y V del presente pliego de condiciones.
- 6.5 Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos o certificaciones, con la información de los documentos soportes solicitados como aclaraciones por parte de la UNIVERSIDAD. Se entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia, entre la información obtenida frente a la relacionada por el PROPONENTE en los respectivos formatos o certificaciones.
- 6.6 Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- 6.7 Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones.



CAPITULO VII FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas presentadas válidamente en este proceso serán analizadas por los evaluadores designados por la UNIVERSIDAD para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la UNIVERSIDAD y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje, según los criterios establecidos a continuación:

7.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

LA UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los requisitos mínimos de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar la propuesta.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE técnicamente serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

	FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO
7.2.1.	Verificación de requisitos técnicos	Cumple - Rechazo
7.2.2.	Formación académica	(Máximo 30 puntos, no acumulable, se asigna según rango)
	Título de pregrado	Cumple - Rechazo
	Título de especialización	Cumple - Rechazo
	Título de maestría	30 puntos
7.2.3.	Experiencia profesional relacionada al perfil	(Máximo 30 puntos, no acumulable, se asigna según rango)
	1 año	Cumple - rechazo
	2 años	20 puntos
	Superior a 3 años	30 puntos
7.2.4.	Entrevista virtual	(Máximo 40 puntos acumulables)
	Resolución de problemas/Habilidades comunicativas (Psicología)	10 puntos
	Prueba de conocimiento	20 puntos
	Dominio del contexto	10 puntos
	TOTAL	100 PUNTOS



7.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

PROPONENTES que cumpla con los siguientes criterios y de acuerdo con el siguiente orden:

- La hoja de vida que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista virtual, en caso de persistir el empate
- De persistir el empate, se escogerá la hoja de vida que se haya enviado primero.

7.3 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES.

La participación en la presente convocatoria implica, por parte de los PROPONENTES, el conocimiento, aceptación expresa y sin reservas de todas las condiciones, requisitos y disposiciones contenidas en el presente pliego de condiciones y sus adendas.

Cordialmente,

DIANA PATRICIA RINCÓN CARVAJAL
Jefe de Unidad de Gestión Integral
Universidad Nacional de Colombia
Sede Orinoquía

Proyectó:
Wendy Vanessa Sierra
Profesional de apoyo - OFS 1 de 2025
Unidad de Docencia y Formación
Sede Orinoquía