

	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 031 DE 2022

LUGAR Y FECHA: Pamplona, 11 de mayo de 2022

OBJETO: LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, está interesada en contratar bajo la modalidad de ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS, 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	11 de mayo 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	12 de abril de 2022, hasta las 6:00 de la tarde.	estudiosops@unipamplona.edu.co Universidad de Pamplona/oficina de Contratación de la Universidad
Revisión de hojas de vida	13 de mayo de 2022	estudiosops@unipamplona.edu.co Oficina de Contratación
Plazo para subsanar documentos	16 mayo de 2022 hasta las 2:00 de la tarde.	estudiosops@unipamplona.edu.co Oficina de Contratación
Resultados de la evaluación de hojas de vida para habilitación de Participantes	17 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	17 de mayo de 2022 hasta las 12:00 medio día	Universidad de Pamplona/oficina de Contratación correo: estudiosops@unipamplona.edu.co
Respuesta a las reclamaciones	17 de mayo de 2022	estudiosops@unipamplona.edu.co
Publicación evaluación final de los documentos	17 de mayo de 2022 6:00 de la tarde	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	18 de mayo de 2022	Solicitante
Remisión de resultados prueba de conocimiento por parte del solicitante	18 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	19 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	19 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 19 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 en la oficina de INTERACCION SOCIAL, de la Universidad de Pamplona, con cargo al CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA INSTITUCION EDUCATIVA CATOLICA DEL NORTE Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1005.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Contaduría Pública.

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. Realizar oportunamente los requerimientos para la contratación de bienes o servicios necesarios para la ejecución del contrato o proyecto.
5. Gestionar oportunamente lo necesario para la ejecución de las actividades de logísticas requeridas para la ejecución del contrato o proyecto.
6. Elaborar los informes requeridos dentro de la ejecución del contrato o proyecto.
7. Realizar los trámites de liquidación y cierre del contrato o proyecto.
8. Gestionar el recaudo de los recursos, de acuerdo a lo establecido en el contrato o proyecto.
9. Informar a las dependencias correspondientes de cualquier eventualidad que genere incumplimiento por parte de la entidad contratante.
10. Realizar una gestión eficiente de todos los recursos asignados.
11. Informar y realizar el trámite de legalización de las adiciones de presupuesto, tiempo y modificaciones.
12. Informar oportunamente a las Directivas de la Institución y en especial a la Oficina de interacción social, de cualquier suceso extraordinario dentro de la ejecución del Contrato o proyecto.
13. Las demás que le asigne la supervisión en cumplimiento del objeto contractual.

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

PERFIL 2: 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 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 1003.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Derecho.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar los procesos administrativos y jurídicos del CIADTI.
2. Apoyar a los gerentes y/o coordinadores de los proyectos en la revisión jurídica de las solicitudes de la Interventoría y/o supervisión de los proyectos externos.
3. Revisión jurídica a los procesos precontractuales de los requerimientos que soliciten los proyectos y/o convenios externos para la correcta ejecución de las actividades que se requieran en el CIADTI.
4. Apoyo a las gestiones administrativas que se requieran para la ejecución de los proyectos y/o convenios adscritos al CIADTI.
5. Proyección de conceptos jurídicos a los diferentes proyectos externos.
6. Asistir e intervenir en las distintas reuniones en que se requiera apoyo jurídico en los procesos del CIADTI.
7. Llevar un registro de la información y documentación asignada en virtud de la ejecución de los proyectos.
8. 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.
9. 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
10. Ejecutar las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

PERFIL 3: 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 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 1003.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Derecho.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar los procesos administrativos y jurídicos del CIADTI.
2. Apoyar a los gerentes y/o coordinadores de los proyectos en la revisión jurídica de las solicitudes de la Interventoría y/o supervisión de los proyectos externos.
3. Revisión jurídica a los procesos precontractuales de los requerimientos que soliciten los proyectos y/o convenios externos para la correcta ejecución de las actividades que se requieran en el CIADTI.
4. Apoyo a las gestiones administrativas que se requieran para la ejecución de los proyectos y/o convenios adscritos al CIADTI.
5. Proyección de conceptos jurídicos a los diferentes proyectos externos.
6. Asistir e intervenir en las distintas reuniones en que se requiera apoyo jurídico en los procesos del CIADTI.
7. Llevar un registro de la información y documentación asignada en virtud de la ejecución de los proyectos.
8. Ejecutar las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

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

PERFIL 4: 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.

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.

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

- Prestar sus servicios en la oficina de INTERACCION SOCIAL, de la Universidad de Pamplona, con cargo al CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 1003.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en áreas de Ingenierías.

EXPERIENCIA: 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 y/o convenios en las diferentes plataformas y aplicativos de la universidad de pamplona.
3. Mantener actualizado el registro detallado de ingresos y gastos de cada contrato o convenio suscrito con entidades externas, así como la documentación digital de los mismos.
4. Generar documentos como actas de reunión, de visitas y demás requeridas en el proceso de ejecución como obtención de evidencias.
5. Capacitar a gerentes y administrativos de cada contrato o convenio en el manejo de incidentes y requerimientos, la operación de la plataforma y/o aplicativos en el monitoreo de los servicios informáticos, de acuerdo a la normativa vigente.
6. Actualizar las bases de datos del aplicativo de control y seguimiento a los proyectos, contratos y/o convenios solicitadas por cada gerente.
7. Organizar grupos de trabajo del personal de cada convenio en las diferentes plataformas tecnológicas de acuerdo a las políticas de la entidad.
8. Proyectar y socializar las actas de reunión, requeridas en cada convenio con sus respectivas evidencias de acuerdo a lo indicado por cada gerente.
9. Asesorar y brindar soporte técnico estadístico a las diferentes áreas de la dirección de interacción social.
10. Promover y realizar programas de asistencia técnica y capacitación de las herramientas correspondientes al control y seguimiento de los proyectos institucionales.
11. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos de la etapa precontractual y contractual de ejecución y cierre correspondiente al aplicativo SPY UP.
12. Contribuir en el proceso de agendamiento de las reuniones para el seguimiento periódica de los proyectos en ejecución.
13. Las demás que le asigne la supervisión en cumplimiento del objeto contractual.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	5 de 13

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

- Prestar sus servicios en el Área de Desarrollo Tecnológico en el área de base de datos del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en tecnologías de Información- CIADTI con cargo al (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 Ingeniería de Sistemas o en Administración de Sistemas o áreas afines.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Implementar el modelo de la base de datos basado en los lineamientos estipulados en el proceso de “Concepción, Elaboración, Construcción y Transición de Soluciones de Aplicativos Empresariales y de Misión Crítica Específica” del Sistema Integrado de Calidad bajo la norma NTCGP1000-2009 de los documentos asociados al área de base de datos.
2. Realizar los backups a las bases de datos según el procedimiento PSE-14: Generación de Copias de Seguridad para Base de Datos Oracle Postgres.
3. Implementación de esquemas en el modelo de datos.
4. Creación de usuarios bajo la solicitud del Coordinador Técnico de Desarrollo encargado del proyecto, Coordinador Técnico de Base de Datos o alguno de los Subdirectores.
5. Creación de roles bajo la solicitud del Coordinador Técnico de Desarrollo encargado del proyecto, Coordinador Técnico de Base de Datos o alguno de los Subdirectores.
6. Describir cada uno de los objetos implementados.
7. Control de versiones de los cambios sobre el modelo de datos.
8. Hacer los procesos de importación de la base de datos.
9. Cumplir con actividades y criterios necesarios para el adecuado almacenamiento de cambios implementados en las bases de datos.
10. Corregir los errores presentados en los datos y objetos en la base de datos.
11. Realizar implementación de la Base de Datos.
12. Registrar el modelo de Base de Datos.
13. Documentación de los objetos implementados.
14. Realizar la implementación del diccionario de datos de los Modelos de datos de los diferentes productos.
15. Cumplir con el estándar en la nomenclatura de los objetos utilizados en base de datos.
16. Aplicar la nomenclatura de los Scripts de acuerdo a la guía GSE-08.
17. Mantenerse siempre actualizado en cuanto a las herramientas adquiridas por la Universidad, a través del auto estudio.
18. Brindar soporte técnico de base de datos sobre el modelo de datos de los productos tecnológicos. y las demás actividades que sean requeridas para el desarrollo del objeto.

PERFIL 7: 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 027 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL CESAR Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1011.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Título Profesional en Tecnología en Redes.

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. Apoyo en la realización de trabajos de instalación de cableado.
3. Soporte técnico a las dependencias en temas de conectividad.

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

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 8: CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN –CIADTI

- Prestar sus servicios en el Área de Desarrollo Tecnológico dentro del grupo de desarrollo del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en tecnologías de Información- CIADTI 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 Estudios en Redes y Sistemas Teleinformáticas o áreas afines.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Análisis de casos de uso con diagramas de secuencia y colaboración.
2. Probada capacidad de interacción con clientes, capacidad para comprender sus necesidades.
3. Determinar los pasos para detallar los casos de uso y elaborar el glosario.
4. Permitir realizar la obtención de los requisitos funcionales y no funcionales relacionados con el problema que se pretende analizar; al mismo tiempo identificar terminología clave del dominio del problema, identificar los riesgos del negocio, riesgos técnicos y restricciones alto nivel para el desarrollo del proyecto.
5. Identificar a los stakeholders, definir el límite del sistema, e identificar los apremios impuestos ante el sistema, para posteriormente transformar esos requerimientos en un diseño del sistema a desarrollar, desarrollar una arquitectura robusta para el sistema, y adaptar al diseño para el ambiente de producción para su óptimo rendimiento.
6. Realizar un análisis de la información recolectada del aplicativo con el propósito de identificar las funcionalidades y necesidades no cubiertas por este. Se hace análisis de la documentación existente de la base de datos para detallar aspectos relevantes del diagnóstico.
7. Determinar los pasos para elaborar los diagramas de casos de uso.
8. Crear el modelo de clases conceptuales importantes o significativas del dominio de interés.
9. Análisis, diseño y escritura de artefactos de modelamiento.
10. Diseño modelo entidad relación preparación de entorno técnico, realización de pruebas integradas y procesos, etc.
11. Mantenerse siempre actualizado en cuanto a las herramientas adquiridas por la Universidad a través del auto estudio.
12. Participar activamente en las investigaciones necesarias con una intervención oportuna en los proyectos asignados.
13. Recopilar en interpretar información completa y clara correspondiente a los requerimientos de información.
14. Participar correcta y oportunamente como analista de los proyectos asignados y responder a las obligaciones individuales y colectivas que tenga dentro de esta.
15. Asistir a los programas de capacitación que le indique la Universidad.

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

- Prestar sus servicios profesionales en el Área de Desarrollo Tecnológico dentro del grupo de desarrollo del Centro de Investigación Aplicada y Desarrollo en tecnologías de Información- CIADTI con cargo al CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA INSTITUCION EDUCATIVA CATOLICA DEL NORTE Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, NI 1005.

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Estudios en Tecnología en Gestión de Redes y Sistemas Teleinformáticas.

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

ACTIVIDADES:

1. Permitir realizar la obtención de los requisitos funcionales y no funcionales relacionados con el problema que se pretende analizar; al mismo tiempo identificar terminología clave del dominio del problema, identificar los riesgos del negocio, riesgos técnicos y restricciones alto nivel para el desarrollo del proyecto.

	TÉRMINOS DE INVITACIÓN ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código	FCT-31 v.00
		Página	7 de 13

2. Identificar a los stakeholders, definir el límite del sistema, e identificar los apremios impuestos ante el sistema, para posteriormente transformar esos requerimientos en un diseño del sistema a desarrollar, desarrollar una arquitectura robusta para el sistema, y adaptar al diseño para el ambiente de producción para su óptimo rendimiento.
3. Realizar un análisis de la información recolectada del aplicativo con el propósito de identificar las funcionalidades y necesidades no cubiertas por este. Se hace análisis de la documentación existente de la base de datos para detallar aspectos relevantes del diagnóstico.
4. Crear el modelo de clases conceptuales importantes o significativas del dominio de interés.
5. Análisis, diseño y escritura de artefactos de modelamiento.
6. Diseño modelo entidad relación preparación de entorno técnico, realización de pruebas integradas y procesos, etc.
7. Mantenerse siempre actualizado en cuanto a las herramientas adquiridas por la Universidad a través del auto estudio.
8. Participar activamente en las investigaciones necesarias con una intervención oportuna en los proyectos asignados.

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 INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARIA CANO Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 996).

PERSONAS A CONTRATAR: 1

ESTUDIOS: Acreditar Estudios en Ingeniería de Telecomunicaciones o áreas afines.

EXPERIENCIA: No requiere 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 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: 1

ESTUDIOS: Acreditar Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial.

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	8 de 13

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 Profesional en Ingeniería Industrial.

EXPERIENCIA: 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.
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.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

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

Para el **perfil 1, perfil 4, perfil 6, perfil 7, perfil 9, perfil 11, perfil 12** el plazo será desde la firma del acta de inicio por tres (3) meses

Para el **perfil 2, perfil 3, perfil 5** el plazo será desde la firma del acta de inicio por dos (2) meses

Para el **perfil 8, perfil 10** el plazo será desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de julio de 2022.

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

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, perfil 7, perfil 12** será de un millón seiscientos mil pesos M/Cte. (\$ 1.600.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 2** será de dos millones doscientos mil pesos M/Cte (\$ 2.200.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 3** será de dos millones mil pesos M/Cte (\$ 2.000.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 4** será de un millón cuatrocientos cincuenta y ocho mil doscientos siete pesos M/Cte. (\$ 1.458.207), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 5** será de dos millones ochocientos mil pesos M/Cte (\$ 2.800.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 6** será de un millón setecientos sesenta mil pesos M/Cte. (\$ 1.760.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 8** será de un primer pago a 10 de junio de 2022 por valor de un millón setecientos sesenta mil pesos M/Cte. (\$ 1.760.000), un segundo pago a 10 de julio de 2022, por valor de un millón setecientos sesenta mil pesos M/Cte. (\$ 1.760.000) y un tercer pago a 30 de julio de 2022, por valor de un millón setecientos sesenta mil pesos M/Cte. (\$ 1.760.000).

Para el **perfil 9** será de un millón quinientos cuarenta mil pesos M/Cte. (\$ 1.540.000), mensuales y/o proporcionales.

Para el **perfil 10** será de un primer pago a 10 de junio de 2022 por valor de un millón ochocientos setenta mil pesos (1.870.000), un segundo pago a 10 de julio de 2022, por valor de un millón ochocientos setenta mil pesos (1.870.000) y un tercer pago a 30 de julio de 2022, por valor de un millón ochocientos setenta mil pesos (1.870.000).

Para el **perfil 11** será de un millón setecientos diez mil pesos M/Cte. (\$ 1.710.000), 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 6 meses a 1 año obtendrá un puntaje de 75 puntos
----------	--

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

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, Para el perfil 9: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
983	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	INTERINSTITUCIONAL CON LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA DEL NORTE NI 1005	\$ 13.800.000

Para el perfil 2: Un (1) participante, Para el perfil 3: Un (1) participante, Para el perfil 5: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
984	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 182 CON LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA NI 1003	\$ 14.000.000

Para el perfil 4: 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

Para el perfil 6: Un (1) participante, Para el perfil 8 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

Para el perfil 7: Un (1) participante

N° CDP	RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR
982	2.3.2.02.01.001 .01 - EJECUCION	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°027 CON LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR NI 1011	\$ 12.800.000

Para el perfil 10: 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	\$ 25.509.000,00

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

		996	
--	--	-----	--

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

10. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

Las hojas de vida, junto con los soportes deben remitirse al correo estudiosops@unipamplona.edu.co de la Oficina de Contratación de la Universidad de Pamplona, en el orden preestablecido en la lista de chequeo, conforme al procedimiento de vinculación de las OPS.

De igual manera, en el asunto del correo es necesario se identifique de la siguiente manera: **ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**, indicando el perfil al que aplican, así como el nombre del participante, la dirección y número de teléfono.

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

11. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

Ténganse como condiciones de presentación de las ofertas las siguientes:

- Los documentos se requieren claros y legibles, (sin fondos oscuros o sombras, sin tachones o enmendaduras, bien escaneados) y en el orden indicado y en un solo archivo en formato PDF.
- En el cuerpo del correo se requiere la siguiente información:
 - **Número de la invitación pública**
 - **perfil al que se aplica**
 - **Nombre de la persona**
 - **Dirección**
 - **Teléfono**
 - **Correo Electrónico**

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

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

Para poder participar en la presente invitación pública se deberán aportar en el siguiente orden los siguientes documentos en un solo archivo en formato PDF:

- Hoja de vida (formato único de la función pública), totalmente diligenciada y firmada; es necesario relacionar la experiencia de la hoja de vida de la más reciente a la más antigua como indica el formato, el cuadro total de experiencia no puede ser modificado del formato original, esta hoja de vida viene predeterminada, por lo que se hace necesario no quitar las ocupaciones de la última página, los contratistas registran sus experiencia como trabajador independiente y los docentes como servidor público.
- Constancias de estudios: (certificación, títulos, acta de grado) legibles, Para estudios realizados en el extranjero, es necesario que los títulos se encuentren apostillados, si el participante es colombiano y realizó estudios en el exterior los títulos deben estar convalidados.
- Las certificaciones laborales o contractuales legibles (el certificado debe registrar los datos como número de teléfono o dirección electrónica de la persona o entidad que expide el certificado)
- Documento de identificación
- Certificado o documento que acredite la definición de su situación militar
- Certificación bancaria para afectos de pago (se requiere cuenta de ahorros o corriente. Las cuentas de DAVIPLATA, AHORRO A LA MANO, NEQUI no aplican, de igual manera las cuentas de cooperativas o fundaciones).
- Tarjeta profesional (si aplica)
- Antecedentes fiscales (contraloría) (con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación)

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

- Antecedentes disciplinarios (procuraduría) (con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación)
- Antecedentes judiciales (Policía Nacional) (con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación)
- Registro de medidas correctivas RMNC (del mes vigente y se genera con Cédula de ciudadanía).
- Certificado o formulario de afiliación a Salud (del mes vigente) (debe ser cotizante, contributivo, independiente y en estado activo, si adjunta formulario de afiliación debe tener fecha de radicado o sello), los certificados de ADRES, FOSYGA y PLANILLAS DE PAGO no aplican.
- Certificación o formulario de afiliación a pensión en estado activo o afiliado, (del mes vigente).
- Certificado médico ocupacional (este certificado tiene vigencia de tres años, debe ser expedido por un médico ocupacional)
- Rut (la información personal debe ser la vigente, los códigos de la actividad económica deben corresponder a las actividades a realizar y al perfil profesional que corresponda, el documento que este en TRÁMITE O EN BORRADOR no tiene validez, la expedición del documento debe ser: **CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO**).

13. DESCUENTOS

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

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

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

14. EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA PRESENTADAS

La Universidad examinará las hojas de vida presentadas para determinar si los aspirantes están habilitados y cumplen con los requisitos de participación exigidos.

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

EVALUACION EXPERIENCIA (1)	
PUNTAJE MÁXIMO	200
EXPERIENCIA	200
EVALUACION DE ESTUDIOS (2)	
PUNTAJE MAXIMO	200
Título de pregrado	40
Título de Posgrado como especialista	45
Título de Posgrado en maestría	55
Título de posgrado en Doctorado	60
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (3)	
PUNTAJE MAXIMO	600
PUNTAJE MINIMO	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.

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

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

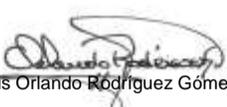
La UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, rechazará cualquier participante que se encuentre incurso en cualquiera de las siguientes causales:

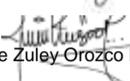
- a) Cuando el participante se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidad establecida en el Acuerdo N° 002 de 2007, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- b) Cuando el participante sea jurídicamente incapaz para obligarse, o no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la ley y en la presente invitación.
- c) Cuando los documentos presentados por el participante contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, o se encuentre contradicción entre los documentos aportados.
- d) Cuando el participante presente los documentos en forma extemporánea, o los envíe al correo que no corresponda.
- e) Cuando el participante no firme los documentos que le corresponden.
- f) Cuando sea servidor público, toda vez que, este no puede percibir más de una asignación que provenga del tesoro público.
- g) 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 19 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 JOSÉ 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 Juliana Ramón Torres - Jefe Oficina de contratación


 Proyectó: Paola Pérez Durán - Auxiliar Administrativo