



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

**VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**

**DIRECCIÓN DE ASESORÍAS Y EXTENSIÓN**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONVOCATORIA PÚBLICA PERSONA NATURAL No. 006 DE 2026**

**OBJETO:**

Vincular dos (2) perfiles, uno (1) como Sonidista y uno (1) como Líder de acciones colectivas, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-830-2025 suscrito entre LA ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL (UPN). - Proyecto SAR 10425 "Implementación de Procesos Pedagógicos y Culturales para la Construcción de Paz en Ciudad Bolívar"

**BOGOTÁ D.C., ABRIL 2026**

## **CAPITULO 1. GENERALIDADES DE LA CONVOCATORIA.**

### **1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONVOCATORIA PÚBLICA - PERSONA NATURAL**

Teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a contratar y la necesidad que debe satisfacer la Universidad Pedagógica Nacional, se hace necesario adelantar el presente proceso de selección mediante la modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA – PERSONA NATURAL, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio Interadministrativo No. CIA-830-2025, suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

La Universidad adopta el mecanismo de CONVOCATORIA PÚBLICA – PERSONA NATURAL como medida orientada a garantizar los principios de transparencia, selección objetiva, igualdad y pluralidad de oferentes, en el marco de las restricciones establecidas en la Ley 996 de 2005 – Ley de Garantías Electorales.

En ese sentido, el presente proceso se adelantará con plena observancia de los principios que rigen la contratación estatal, mediante la publicación de los presentes términos de referencia, con el propósito de permitir la participación abierta de los interesados que cumplan con los requisitos establecidos.

### **2. ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA - PERSONA NATURAL.**

Los interesados en participar en la CONVOCATORIA PÚBLICA – PERSONA NATURAL, tendrán la oportunidad indicada en el Cronograma de la Convocatoria, para solicitar aclaraciones o modificaciones a los términos, dentro del plazo establecido. La Universidad dará respuesta a las solicitudes de los interesados.

Para la presente convocatoria se realizará la selección de un (1) perfil como Sonidista y (1) perfil como Líder de acciones colectivas.

En la oportunidad indicada en el Cronograma de la Convocatoria, los interesados presentarán las proformas y soportes indicados en los presentes términos los cuáles serán evaluados por la Universidad de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento. En caso de requerirse, la Universidad podrá solicitar aclaraciones a los interesados para que subsanen aspectos, siempre y cuando no se modifiquen aquellos que son objeto de comparación con los otros presentados por los interesados.

La presentación de un solo interesado no es impedimento para que la Universidad adelante el proceso de evaluación y adjudique la convocatoria, siempre que éste cumpla efectivamente con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia para satisfacer la necesidad de la Universidad.

La Universidad publicará el resultado de las evaluaciones a los interesados, durante el plazo establecido en el Cronograma de la Convocatoria. En caso de presentarse observaciones a la evaluación, la Universidad dará respuesta y en caso de ser procedente modificará la evaluación.

Surtido esta etapa la Universidad procederá a la adjudicación del proceso o a la declaratoria de desierta de la Convocatoria Pública - Persona Natural de acuerdo con el resultado del proceso. La decisión adoptada por la Universidad será comunicada a los interesados a través del correo electrónico que hayan indicado en la carta de presentación y en el registro y validación de experiencia. Así mismo se realizará la publicación de la Resolución de Adjudicación del proceso en la página web de la Universidad, en los tiempos establecidos en el cronograma.

**Finalmente, se establece que, una vez adjudicado el presente proceso, los contratistas deberán encontrarse afiliados al Sistema General de Seguridad social como cotizantes independientes para la firma del respectivo contrato.**

### **3. MOTIVO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA:**

La presente convocatoria tiene como finalidad seleccionar dos personas naturales idóneas que contribuya al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la Universidad Pedagógica Nacional en el marco del Convenio Interadministrativo No. CIA-830-2025, suscrito con la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, específicamente en el desarrollo del proyecto SAR 10425 “Implementación de Procesos Pedagógicos y Culturales para la Construcción de Paz en Ciudad Bolívar”.

En ese sentido, se requiere la vinculación de dos (2) profesionales para garantizar el cumplimiento de los productos y metas establecidos en el convenio.

La presente convocatoria busca, por tanto, asegurar la selección de dos perfiles con la formación y experiencia necesarias para el adecuado desarrollo técnico, social y metodológico de las actividades previstas.

#### **3.1 NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: Dos (2)**

La Universidad Pedagógica Nacional, realiza esta convocatoria a fin de realizar el proceso de selección de dos (2) personas a saber, para los siguientes perfiles:

- **SONIDISTA (1)**
- **LÍDER DE ACCIONES COLECTIVAS (1)**

Para ello, pone a disposición de los interesados la presente Convocatoria Pública – Persona Natural en la que se describe de manera clara y objetiva las reglas y lineamientos económicos, técnicos, jurídicos y contractuales, que los interesados deben tener en cuenta, para realizar su postulación en debida forma.

### **4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Vincular dos (2) perfiles, uno (1) como **SONIDISTA** y uno (1) como **LÍDER DE ACCIONES COLECTIVAS** en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO CIA-830-2025 suscrito entre LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

NACIONAL (UPN). - proyecto SAR 10425 “Implementación de Procesos Pedagógicos y Culturales para la Construcción de Paz en Ciudad Bolívar”.

## **5. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:**

### **5.1. SONIDISTA**

Título profesional en ingeniería de sonido. Postgrado: especialización o maestría en dirección de sonido o medios audiovisuales, cine, televisión, publicidad o afines.

Experiencia: 48 meses de experiencia profesional relacionada y certificada.

### **5.2. LIDER DE ACCIONES COLECTIVAS**

Licenciatura o título profesional en ciencias sociales, ciencias políticas, humanas, ciencias económicas, derecho y afines. Postgrado: Especialización o maestría en áreas afines. Experiencia: Experiencia profesional relacionada y certificada de 48 meses en proyectos comunitarios y sociales con roles de gestión, supervisión y ejecución.

## **6. OBJETO CONTRACTUAL:**

- **SONIDISTA**

Prestar servicios como profesional sonidista, para el desarrollo del proyecto SAR 10425 “Implementación de Procesos Pedagógicos y Culturales para la Construcción de Paz en Ciudad Bolívar”

- **LÍDER ACCIONES COLECTIVAS**

Prestar servicios como profesional Líder de Acciones Colectivas, para el desarrollo del proyecto SAR 10425 “Implementación de Procesos Pedagógicos y Culturales para la Construcción de Paz en Ciudad Bolívar”.

### **6.1 OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

- **SONIDISTA**

1. Poner a disposición del proyecto los equipos de audio, sonido y demás, necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual
2. Verificar el correcto funcionamiento de micrófonos, grabadoras, consolas, interfaces, sistemas inalámbricos y demás equipos de sonido antes de cada actividad del proyecto.
3. Realizar pruebas técnicas de sonido (niveles, ecualización, ruido ambiental, señal) para asegurar calidad en todos los escenarios: diálogos comunitarios, acciones colectivas, talleres, foros y espacios institucionales.
4. Garantizar la correcta instalación, calibración y operación de equipos de audio en actividades presenciales y grabaciones.

5. Registrar audio de alta calidad durante encuentros, diálogos sociales, acciones colectivas, entrevistas, talleres, cátedras, pódcast y actividades comunitarias desarrolladas en el marco del Convenio CIA-830-2025.
6. Capturar voces, intervenciones, testimonios, sonidos ambientales y elementos sonoros relevantes para relatorías, informes, sistematizaciones y productos finales.
7. Asegurar la limpieza del sonido, ausencia de interferencias y nitidez en cada grabación.
8. Realizar la producción completa de pódcast: planeación, asesoría técnica, grabación, microfonía, diseño sonoro, edición, mezcla, limpieza de ruido y masterización final del producto.
9. Integrar música libre de derechos, transiciones, paisajes sonoros o efectos cuando sea pertinente para los productos del proyecto.
10. Entregar a la supervisión del contrato productos sonoros editados en formatos institucionales (WAV/MP3 de alta calidad), listos para difusión o archivo.
11. Operar sistemas de sonido en eventos comunitarios, acciones simbólicas, encuentros de memoria, paneles y socializaciones.
12. Monitorear y ajustar el audio en tiempo real para garantizar condiciones óptimas durante intervenciones de víctimas, comparecientes, organizaciones y actores del territorio.
13. Organizar el material de audio en carpetas por actividad, fecha, componente y lugar, siguiendo nomenclatura estandarizada para evidencias.
14. Entregar a la supervisión del contrato archivos de audio depurados, etiquetados y respaldados digitalmente para integrar los informes, relatorías, sistematizaciones y el Informe Final del proyecto.
15. Asegurar la ejecución del contrato mediante el uso, disponibilidad de los equipos propios necesarios para el desarrollo de las actividades audiovisuales, sonoras y comunicacionales, garantizando su correcto funcionamiento, mantenimiento básico y operatividad durante todas las fases del proyecto.
16. Garantizar la entrega oportuna de audio bruto (original) y audio editado, según solicite la supervisión.
17. Constituir previo a la suscripción del acta de inicio una póliza de seguro mediante la cual se asegure el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales y calidad del servicio una vez notificada la minuta para su aprobación.
18. Brindar apoyo en la atención y gestión de las solicitudes allegadas en el marco del objeto del contrato, presentadas a través de los canales de comunicación implementados en la entidad, en los espacios y agendas acordadas con el supervisor.
19. Elaborar y presentar informe de actividades, con soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, donde se reporte información de avances e informes

de cierres, incluyendo la planilla de pago de aportes a seguridad social del mes correspondiente, de acuerdo con lo establecido por Ley, al supervisor del contrato y la Dirección de Asesorías y Extensión.

20. Atender los requerimientos realizados por la supervisión, que se encuentren relacionados con el objeto y obligaciones del contrato y sus entregables, cuando a ellos haya lugar, para lograr el cumplimiento del objeto contractual

- **LIDER DE ACCIONES COLECTIVAS**

1. Liderar y planear diálogos sociales, acciones colectivas y espacios comunitarios para el desarrollo y cierre de acciones colectivas derivadas de los diálogos, asegurando coherencia con los lineamientos de paz, memoria y reconciliación del Convenio CIA - 830 de 2025.
2. Gestionar espacios físicos de diálogo entre víctimas, organizaciones comunitarias, comparecientes y actores estratégicos del territorio durante los encuentros establecidos en el convenio.
3. Elaborar informes, documentos técnicos y relatorías estructuradas de cada encuentro, diálogo, acción colectiva y actividad comunitaria, garantizando registro de consensos, divergencias y aprendizajes, según lo exigido para los entregables del convenio.
4. Producir documentos con hallazgos y recomendaciones que nutran el informe final del proceso, el cual debe consolidar todas las relatorías y acciones colectivas realizadas.
5. Gestionar la participación de víctimas, organizaciones sociales, delegados del Consejo Local de Paz, Mesa Local de Víctimas, ARN, Comunes y otros actores exigidos por el convenio, asegurando su presencia en las acciones colectivas.
6. Sistematizar los compromisos comunitarios y acciones conjuntas que resulten de los procesos participativos y garantizar su registro y documentación.
7. Implementar metodologías de sistematización participativa para consolidar información sobre los diálogos, acciones simbólicas, propuestas comunitarias y compromisos Convenio CIA - 830 de 2025.
8. Realizar seguimiento periódico a los compromisos surgidos de las acciones colectivas y de las propuestas comunitarias, generando reportes mensuales cuando aplique.
9. Brindar soporte técnico a las organizaciones comunitarias y actores del territorio en la ejecución de propuestas y acciones simbólicas derivadas del proceso.
10. Asegurar la elaboración y entrega de listados de asistencia, registros de participación y soportes técnicos para cada actividad desarrollada y garantizar el registro audiovisual y fotográfico de las acciones colectivas y encuentros, para integrarlos a los entregables finales.

11. Constituir previo a la suscripción del acta de inicio una póliza de seguro mediante la cual se asegure el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales una vez notificada la minuta para su aprobación.
12. Brindar apoyo en la atención y gestión de las solicitudes allegadas en el marco del objeto del contrato, presentadas a través de los canales de comunicación implementados en la entidad, en los espacios y agendas acordadas con el supervisor.
13. Elaborar y presentar informe de actividades, con soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, donde se reporte información de avances e informes de cierres, incluyendo la planilla de pago de aportes a seguridad social del mes correspondiente, de acuerdo con lo establecido por Ley, al supervisor del contrato y la Dirección de Asesorías y Extensión.
14. Atender los requerimientos realizados por la supervisión, que se encuentren relacionados con el objeto y obligaciones del contrato y sus entregables, cuando a ellos haya lugar, para lograr el cumplimiento del objeto contractual.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración de los contratos será hasta el **28 de julio de 2026** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**Nota:** La fecha de inicio de los Contratos dependerá de la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de garantías si aplica y la suscripción del acta de inicio.

## 8. VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

### 8.1. SONIDISTA

Treinta y dos millones de pesos moneda corriente (\$ 32.000.000). Los cuáles serán pagados en cuatro (4) cuotas de la siguiente forma:

Pagos	Valor	Valor en Letras	Mes y/o Producto
<b>Cuota No. 1</b>	\$8.000.000	Ocho millones de pesos m/cte.	Contra entrega del primer informe de actividades y soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, soporte de pago a la seguridad social, previa aprobación del supervisor del contrato y efectuados los trámites legales y administrativos.
<b>Cuota No. 2</b>	\$8.000.000	Ocho millones de pesos m/cte.	Contra entrega del segundo informe de actividades y soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, soporte de pago a la seguridad social, previa aprobación del supervisor del

			contrato y efectuados los trámites legales y administrativos.
<b>Cuota No. 3</b>	\$8.000.000	Ocho millones de pesos m/cte.	Contra entrega del tercer informe de actividades y soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, soporte de pago a la seguridad social, previa aprobación del supervisor del contrato y efectuados los trámites legales y administrativos.
<b>Cuota No. 4</b>	\$8.000.000	Ocho millones de pesos m/cte.	Contra entrega del cuarto informe de actividades y soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, soporte de pago a la seguridad social, previa aprobación del supervisor del contrato y efectuados los trámites legales y administrativos.

**Nota:** El contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026 para ello la Universidad Pedagógica Nacional cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP No. 998 del 9 de abril de 2026, con el cual se ampara recurso para el objeto contractual, *“Prestar servicios como profesional sonidista, para el desarrollo del proyecto SAR 10425 “Implementación de Procesos Pedagógicos y Culturales para la Construcción de Paz en Ciudad Bolívar”*.

### 8.1. LIDER DE ACCIONES COLECTIVAS

Treinta y dos millones de pesos Moneda Corriente (\$ 32.000.000). Los cuáles serán pagados en cuatro (4) cuotas de la siguiente forma:

Pagos	Valor	Valor en Letras	Mes y/o Producto
Cuota No. 1	\$8.000.000	Ocho millones de pesos m/cte.	Contra entrega del primer informe de actividades y los soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de aportes a la seguridad social previa aprobación por parte del supervisor del contrato
Cuota No. 2	\$8.000.000	Ocho millones de pesos m/cte.	Contra entrega del segundo informe de actividades y los soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de aportes a la seguridad social previa aprobación por parte del supervisor del contrato
Cuota No. 3	\$8.000.000	Ocho millones de pesos m/cte.	Contra entrega del tercer informe de actividades y los soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de aportes a la seguridad

			social previa aprobación por parte del supervisor del contrato
Cuota No. 4	\$8.000.000	Ocho millones de pesos m/cte.	Contra entrega del cuarto informe de actividades y los soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de aportes a la seguridad social previa aprobación por parte del supervisor del contrato

**Nota:** El contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026 para ello la Universidad Pedagógica Nacional cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP No. 806 del 13 de marzo de 2026, con el cual se ampara recurso para el objeto contractual, *“Prestar servicios como profesional Líder de Acciones Colectivas, para el desarrollo del proyecto SAR 10425 “Implementación de Procesos Pedagógicos y Culturales para la Construcción de Paz en Ciudad Bolívar”.*

**9. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:** Contrato por Prestación de Servicios Profesionales.

**10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Bogotá D.C.

**11. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA APLICAR A LA CONVOCATORIA:**

11.1 Carta de presentación. (Proforma No. 1)

11.2 Hoja de vida Función Pública (PDF). (Proforma No. 2).

11.3 Registro y validación de experiencia e idoneidad. (Proforma No.3).

11.4 Soportes que acrediten la formación académica (todo en un único archivo en PDF sin contraseña)

11.5 Soportes de experiencia laboral (en orden cronológico, en un único archivo en PDF, si aplica).

11.6 Copia Registro Único Tributario (RUT) para personas naturales (Actualizada actividad económica según objeto del contrato) (Fecha de impresión menor a 30 días)

11.7 Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo)

11.8 Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Fecha de generación menor a 30 días)

11.9 Pantallazo Registro SECOP II.

11.10 Copia de la Tarjeta Profesional (150%). (Si Aplica).

11.11 Copia de la Libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (Excepto para hombres mayores de cincuenta años). (En caso de que aplique).

11.12 Certificado Exámenes Médicos Ocupacionales (sin exceder 36 meses a la solicitud de contratación, siempre que el futuro contratista demuestre que su última experiencia laboral se dio dentro de los últimos 6 meses).

## **12. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS AL CORREO:**

convocatoria1.sar10425@upn.edu.co

**Indicar en el asunto:** CONVOCATORIA SONIDISTA Y LÍDER DE ACCIONES COLECTIVAS PROYECTO SAR 10425.

## **CAPITULO 2. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN**

1. Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones académicas y de experiencia, de acuerdo con las competencias que les correspondan.

### **1.1 POTESTAD DE VERIFICACIÓN**

La Universidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el interesado, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

### **1.2 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES**

En el presente Proceso de Convocatoria pueden participar personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.2.1 Mayores de edad, siempre que cumplan los requisitos establecidos en los presentes términos.
- 1.2.2 No encontrarse dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para ejercer cargos públicos o para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública.
- 1.2.3 RUT con fecha de impresión de la vigencia 2026. (No superior a 30 días a la fecha de la presentación) Códigos CIU afines al perfil: 8560, 7220.

**Nota:** Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios, y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados máximo dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma, sin perjuicio de que la Universidad conforme su autonomía señale otro término

de subsanación que en todo caso no podrá exceder el término de traslado del informe de evaluación.

### **1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.**

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales que cumplan con el siguiente perfil:

#### **1.3.1. SONIDISTA**

- **FORMACION ACADEMICA**

Título profesional en ingeniería de sonido.

Postgrado: especialización o maestría en dirección de sonido o medios audiovisuales, cine, televisión, publicidad o afines.

**Nota:** La acreditación de la Formación Académica se organiza en un solo archivo tipo PDF en orden cronológico. En el documento debe constar:

- a. Título profesional.
- b. Certificado de la institución de educación superior donde acredite los periodos cursados (si aplica).
- c. Acta de Grado
- d. Registro o Tarjeta Profesional (si aplica).
- e. Certificado de Vigencia del Registro Profesional, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, (si aplica).

- **EXPERIENCIA**

Experiencia profesional relacionada y certificada de 48 meses.

**Nota:** La acreditación de la experiencia se organiza en un solo archivo tipo PDF en orden cronológico. En cada certificación debe constar:

- a. Nombre o Razón Social de la entidad.
- b. Objeto contratado o Cargo Desempeñado.
- c. Fecha de Ingreso.
- d. Fecha de terminación vinculación.
- e. Funciones o actividades inherentes al cargo u obligaciones contractuales.
- f. Firma del Jefe Inmediato, encargado, contratante o Representante Legal.
- g. Fecha de expedición de la certificación.
- h. Dirección de correo electrónico y/o teléfono de contacto de la Entidad.

#### **1.3.2. LÍDER DE ACCIONES COLECTIVAS**

- **FORMACIÓN ACADÉMICA**

Licenciatura o título profesional en ciencias sociales, ciencias políticas, humanas, ciencias económicas, derecho y afines.

Postgrado: especialización o maestría en áreas afines.

**Nota:** La acreditación de la Formación Académica se organiza en un solo archivo tipo PDF en orden cronológico. En el documento debe constar:

- a. Título profesional.
- b. Certificado de la institución de educación superior donde acredite los periodos cursados (si aplica).
- c. Acta de Grado.
- d. Registro o Tarjeta Profesional (si aplica).
- e. Certificado de Vigencia del Registro Profesional, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, (si aplica).

• **EXPERIENCIA:**

Experiencia profesional relacionada y certificada de 48 meses en proyectos comunitarios y sociales con roles de gestión, supervisión y ejecución.

**Nota:** La acreditación de la experiencia se organiza en un solo archivo tipo PDF en orden cronológico. En cada certificación debe constar:

- a. Nombre o Razón Social de la entidad.
- b. Objeto contratado o Cargo Desempeñado.
- c. Fecha de Ingreso.
- d. Fecha de terminación vinculación.
- e. Funciones o actividades inherentes al cargo u obligaciones contractuales.
- f. Firma del Jefe Inmediato, encargado, contratante o Representante Legal.
- g. Fecha de expedición de la certificación.
- h. Dirección de correo electrónico y/o teléfono de contacto de la Entidad.

### **CAPITULO 3. EVALUACIÓN Y CRITERIOS PONDERABLES**

#### **1. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL (100 PUNTOS)**

<b>Criterios</b>	<b>Calificación</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Formación profesional adicional a la inicialmente exigida.	Hasta 40 puntos así:  10 puntos por cada título de especialización, sin que sumen más de cuatro especializaciones  20 puntos por cada título de maestría, sin que pueda sumar más de dos.  40 puntos por título de doctorado.	40

Experiencia adicional a la inicialmente exigida en proyectos comunitarios y sociales con roles de gestión, supervisión y ejecución.	Hasta 60 puntos así:  10 puntos por cada año de experiencia adicional acreditada, sin exceder los 60 puntos	60
<b>TOTALES</b>		100

**Nota:** En virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en atención al cumplimiento del principio de la selección objetiva, se podrán subsanar aquellos requisitos habilitantes dentro del término establecido para ello. En relación con los criterios ponderables o que afecten la asignación de puntaje no serán objeto de subsanación.

## **2. CRITERIOS DE DESEMPATE**

- a) En caso de empate, la Universidad seleccionará al interesado que acredite mayor experiencia profesional adicional a la experiencia mínima exigida.
- b) En caso de persistir el empate, la Universidad recurrirá al Orden de Elegibilidad como criterio de desempate, esto es, que se seleccionará al interesado que presente primero los documentos establecidos en el numeral 11 - Capítulo 1, de los presentes términos de referencia y sus anexos en debida forma, La verificación del orden de llegada tanto en hora como en fecha será verificada en el correo electrónico destinado para la presente convocatoria.

## **3. CAUSALES DE RECHAZO**

Son causales de rechazo de los documentos solicitados en numeral 11 – Capítulo 1 Generalidades de la Convocatoria, las siguientes:

1. Cuando al Interesado se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la Convocatoria y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante.
2. Que el Interesado aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad o inducción al error.
3. Los documentos solicitados en numeral 11 – Capítulo 1 Generalidades de la Convocatoria, se presenten después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre de la presente Convocatoria Pública - Persona Natural.
4. Los documentos solicitados en numeral 11 – Capítulo 1 Generalidades de la Convocatoria se presenten en oficina, correo institucional, plataforma o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto.
5. El interesado se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentarse a la Convocatoria, consagradas en la Constitución Nacional o la Ley o en capítulo cuarto RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES del Acuerdo 027 del 3 de septiembre de 2018 – Estatuto de Contratación de la Universidad

Pedagógica Nacional expedido por el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional.

6. No Presentar la proforma N°3 establecida en el numeral 11 - capítulo 1 Generalidades de la Convocatoria, siendo esta no objeto de subsanación.
7. Durante el período del proceso de Convocatoria y análisis de la documentación solicitada en el numeral 11 – Capítulo 1 Generalidades de la Convocatoria, se presenten circunstancias que alteren sustancialmente la capacidad de prestación del servicio del interesado.
8. La presentación a la Convocatoria Pública – Persona Natural, sin los documentos solicitados en el numeral 11 – Capítulo 1 Generalidades de la Convocatoria.
9. Ofrecer condiciones profesionales y de experiencia distintas a las establecidas por la Universidad en los Términos de Referencia.
10. Las demás previstas en la ley.

#### **4. INFORME DE EVALUACIÓN**

En la fecha establecida en el Cronograma de la Convocatoria, la Universidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de los requisitos habilitantes y criterios de desempate.

El informe de evaluación permanecerá publicado en la página web de la Universidad a disposición de los interesados, durante el término dispuesto en el respectivo Cronograma de la Convocatoria, término hasta el cual los Interesados podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar, a solicitud de la Universidad, por vía de aclaración o subsanación, los documentos y la información solicitada.

La Universidad publicará el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiere sufrido variaciones, conforme a las subsanaciones a que haya lugar.

#### **5. CIERRE DE LA CONVOCATORIA, ENTREGA DE FORMATOS y DOCUMENTOS REQUERIDOS**

En la presente Convocatoria Pública – Persona Natural, el plazo para la presentación de los Formatos y documentos requeridos, será la fecha y hora establecida para el cierre, señalada en el anexo denominado, “Cronograma del proceso”.

En el plazo indicado, los interesados presentarán los documentos establecidos en el numeral 11 – Capítulo 1 Generalidades de la Convocatoria, cumpliendo con las exigencias establecidas en los Términos de Referencia.

La verificación de la hora de recepción de los documentos, se efectuará con base en la hora que se evidencie en el correo enviado por el postulante.

Se aclara que, las dificultades técnicas que puedan presentar los interesados, en ningún momento serán atribuibles a la Universidad Pedagógica Nacional.

La recepción de los documentos establecidos en el numeral 11 – Capítulo 1, se realizará única y exclusivamente por los medios indicados para tal fin, tampoco serán recibidas ni tenidas en cuenta las que lleguen después de la hora prevista para el cierre de la convocatoria.

## 6. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Expedición de la Resolución de apertura de la Convocatoria Pública.	27/04/2026	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Publicación en la página Web de la Universidad de la Resolución de Apertura de la Convocatoria pública y de los Términos de Referencia	28/04/2026	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Presentación de Observaciones a la Convocatoria.	29/04/2026 hasta 5:00 p. m.	Estas deben enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriasupn2026@upn.edu.co">convocatoriasupn2026@upn.edu.co</a>
Respuestas a las Observaciones de la Convocatoria	30/04/2026	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Inicio presentación de carta de presentación y proformas.	04/05/2026	Estas deben enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriasupn2026@upn.edu.co">convocatoriasupn2026@upn.edu.co</a>
Cierre presentación de carta de presentación y proformas.	05/05/2026	Estas deben enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriasupn2026@upn.edu.co">convocatoriasupn2026@upn.edu.co</a>
Informe de Evaluación de las ofertas.	06/05/2026	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	07/05/2026	Estas deben enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriasupn2026@upn.edu.co">convocatoriasupn2026@upn.edu.co</a>
Respuesta a Observaciones al Informe Inicial de Evaluación. Y publicación del informe final de evaluación.	08/05/2026	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Expedición del acto administrativo de adjudicación.	11/05/2026	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Firma del contrato.	5 días después del acta de adjudicación de los contratos.	Por medio del correo electrónico

**Nota 1.** Los términos antes señalados podrán prorrogarse, antes de su vencimiento, siempre que las necesidades de la Universidad lo exijan. Esto a través del correo electrónico.