



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

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

**DIRECCIÓN DE ASESORÍAS Y EXTENSIÓN**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONVOCATORIA PÚBLICA PERSONA NATURAL No. 008 de 2026**

**OBJETO:**

Vincular un (1) perfil como Líder Territorial Junior para el territorio de Guainía, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO CO1.PCCNTR.9010916 DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL (UPN). - Proyecto 10226 "SIMES III Transformación de la Educación para la Reducción de Desigualdades y Construcción de Paz"

**BOGOTÁ D.C., 8 DE MAYO DE 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, resulta necesario adelantar la presente CONVOCATORIA PÚBLICA – PERSONA NATURAL, con el fin de cumplir con las obligaciones derivadas del Convenio Interadministrativo, NUMERO CO1.PCCNTR.9010916 DE 2026 celebrado con el Ministerio de Educación Nacional. Ahora, teniendo en cuenta las restricciones legales por la entrada en vigencia de la Ley 996 de 2005 – Ley de Garantías Electorales, a fin de dar cumplimiento al compromiso adquirido, en pro de una participación transparente y objetiva encaminada a la aplicación de los principios contractuales, se llevará a cabo la modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA – PERSONA NATURAL, dando aplicación a esta modalidad, la Universidad publicará los Términos de referencia para que se presenten los interesados.

### **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 líder territorial junior.

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 el contrato, 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 este procedimiento la Universidad procederá a la adjudicación de este contrato o a la declaratoria de desierta 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.

**Finalmente, se establece que, una vez adjudicado el presente proceso, el contratista deberá encontrarse afiliado al Sistema General de Seguridad social como cotizante independiente para la firma del contrato.**

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

3.1 NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: Una (1)

La Universidad Pedagógica Nacional, realiza esta convocatoria a fin de realizar un proceso de selección de un (1) perfil, a saber:

3.1.1 **LIDER TERRITORIAL JUNIOR:** Título de Formación Técnica, Tecnológica o Profesional con 12 meses de experiencia laboral en trabajo comunitario y/o en procesos educativos en básica, media o superior o 6 períodos académicos certificados de educación superior profesional más 24 meses de experiencia laboral en trabajo comunitario y/o en procesos educativos en básica, media o superior.

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 el interesado debe tener en cuenta, para realizar su postulación en debida forma.

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

Vincular un (1) perfil como Líder Territorial Junior para el territorio de Guainía, en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO CO1.PCCNTR.9010916 DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL (UPN). - Proyecto 10226 “SIMES III Transformación de la Educación para la Reducción de Desigualdades y Construcción de Paz”

### **5. PERFILES REQUERIDOS:**

5.1 **PERFIL 1. OBJETO CONTRACTUAL:** Prestar servicios como Líder Territorial Junior para el desarrollo del Proyecto 10226 “SIMES III Transformación de la Educación para la Reducción de Desigualdades y Construcción de Paz.

**5.1.1. FORMACION Y EXPERIENCIA:** Título de Formación Técnica, Tecnológica o Profesional con 12 meses de experiencia laboral en trabajo comunitario y/o en procesos educativos en básica, media o superior o 6 períodos académicos certificados de educación superior profesional más 24 meses de experiencia laboral en trabajo comunitario y/o en procesos educativos en básica, media o superior.

**5.1.2. PERFIL 1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Apoyar la ejecución en territorio de la implementación del Sistema de Educación Media y Superior (SIMES) y la estrategia Universidad en tu Colegio en los territorios asignados en el marco de las actividades del convenio interadministrativo.
2. Apoyar los procesos de convocatoria, coordinación y procesos de articulación y diálogo interinstitucional requeridos para la ejecución del convenio.
3. Realizar visitas presenciales a los territorios y establecimientos educativos focalizados, apoyando el acompañamiento pedagógico y estratégico a los procesos de resignificación curricular y fortalecimiento de trayectorias educativas.
4. Acompañar los procesos de acceso, permanencia y tránsito inmediato hacia la educación superior, promoviendo acciones coordinadas con EE, IES, ETC y actores locales.
5. Apoyar el proceso de acompañamiento de apertura de grados proyectados, matrículas y demás acciones de fortalecimiento de la educación media y articulación con la educación superior, de acuerdo con los lineamientos del MEN y la UPN.
6. Apoyar las acciones territoriales orientadas al fortalecimiento de redes de colegios, la articulación con alcaldías municipales, ETC e IES, y el desarrollo de propuestas de organización de la educación media.
7. Apoyar el proceso de experiencias significativas en el territorio asignado, documentarlas y acompañar su fortalecimiento conforme a la metodología aprobada por el proyecto.
8. Apoyar el proceso de seguimiento a los convenios de la estrategia Universidad en Tu Colegio.
9. Apoyar al líder territorial en los procesos de formación y asistencia técnica en los establecimientos educativos, ETC, IES y demás actores objeto del convenio.
10. Apoyar los procesos de caracterización y sistematización requeridas en el territorio de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Supervisor.
11. Apoyar el desarrollo de acciones de orientación socio-ocupacional y bienestar con estudiantes, en coordinación con docentes orientadores y equipos pedagógicos de las instituciones educativas.
12. Asistir y participar a las reuniones programadas por la UPN y el MEN, o las que estas sean designadas por el Supervisor.
13. Realizar desplazamientos a territorio que surjan en el ejercicio de sus actividades y legalizar los viáticos de acuerdo a los lineamientos de la UPN.

14. 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/o la Dirección de Asesorías y Extensión.
15. 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.
16. 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
17. 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

### **5.1.3. PERFIL 1. VALOR DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

- 5.1.3.1. PERFIL 1. PLAZO DE EJECUCIÓN:** La duración del contrato será de siete (7) meses y quince (15) días a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 22 de diciembre del 2026.

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

- 5.1.3.2. PERFIL 1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$27.562.500 M/CTE.)

Los cuáles serán pagados en ocho cuotas (8) cuotas de la siguiente forma:

<b>Pagos</b>	<b>Valor</b>	<b>Valor en Letras</b>	<b>Mes y/o Producto</b>
Cuota No. 1	\$1.837.500	Un millón ochocientos treinta y siete mil quinientos 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	\$3.675.000	Tres millones seiscientos setenta y cinco mil 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	\$3.675.000	Tres millones seiscientos setenta y cinco mil 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	\$3.675.000	Tres millones seiscientos setenta y cinco mil 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
Cuota No. 5	\$3.675.000	Tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte	Contra entrega del quinto 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. 6	\$3.675.000	Tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte	Contra entrega del sexto 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. 7	\$3.675.000	Tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte	Contra entrega del séptimo 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. 8	\$3.675.000	Tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte	Contra entrega del octavo 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. 1047 del 15 de abril de 2026 con el cual se ampara recurso para el objeto contractual.

**5.1.4. PERFIL 1. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:** Contrato por Prestación de Servicios

**5.1.5. PERFIL 1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Guainía

## **6. . FECHA DE LA CONVOCATORIA:**

Según lo estipulado en el cronograma

## **7. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA APLICAR A LA CONVOCATORIA:**

7.1 Carta de presentación. (Proforma No. 1)

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

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

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

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

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

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

7.8. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) vigente

7.9. Pantallazo Registro SECOP II.

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

7 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).

7.12. Certificado Exámenes Médicos Ocupacionales (sin exceder 36 meses a la solicitud de contratación)

7.13. Verificación de no inclusión en Boletín de Responsables fiscales (Antecedentes fiscales Contraloría)

7.14. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades) (Antecedentes Procuraduría)

7.15. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional

7.16. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas

7.17. Antecedentes disciplinarios profesionales (si aplica)

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

[convocatoriasupn2026@upn.edu.co](mailto:convocatoriasupn2026@upn.edu.co)

En el asunto del correo indique: CONVOCATORIA LIDER TERRITORIAL JUNIOR GUAINIA PROYECTO SIMES ESenTUCOLE. (INSERTE NOMBRE COMPLETO DEL ASPIRANTE)

## **9. ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación se hará en el término establecido en el CRONOGRAMA de los presentes términos de referencia, mediante acto administrativo debidamente motivado; dicha adjudicación se efectuará al participante que haya obtenido el mayor puntaje. En caso que no se haya asignado puntaje a ninguno de los oferentes y que alguno de los participantes se encuentre habilitado por los dos componentes podrá ser adjudicatario. Cuando se presenten varios participantes habilitados sin puntaje será adjudicará por orden de llegada y radicación de su propuesta.

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

**2.** 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.

### **2.1 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.

## **2.2 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:

- 2.2.1 Tengan capacidad para obligarse por sí mismas, mayores de edad, siempre que cumplan los requisitos establecidos en los presentes términos.
- 2.2.2 No encontrarse dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para ejercer cargos empleos públicos o para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública.

1.2.3 Para la evaluación jurídica se debe presentar:

- 1. Carta de presentación debidamente diligenciada
- 2. Hoja de vida Función Pública debidamente diligenciada
- 3. Soportes que acrediten la formación académica
- 4. RUT con fecha de impresión de la vigencia 2026
- 5. Cédula de Ciudadanía
- 6. REDAM vigente
- 7. Pantallazo registro SECOP II
- 8. Copia de la tarjeta profesional (si aplica)
- 9. Copia libreta militar (si aplica)
- 10. Certificado de exámenes médicos ocupacionales
- 11. Verificación de no inclusión en Boletín de Responsables fiscales (Antecedentes fiscales Contraloría)
- 12. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades) (Antecedentes Procuraduría)
- 13. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional
- 14. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas
- 15. Antecedentes disciplinarios profesionales (si aplica)

*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.*

## **2.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.**

En el presente Proceso de Convocatoria podrán participar personas naturales que cumplan con los siguientes perfiles:

### **2.3.1 LIDER TERRITORIAL JUNIOR**

#### **2.3.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:**

**2.3.1.2** Título de Formación Técnica, Tecnológica o Profesional

**2.3.1.2** o 6 períodos académicos certificados de educación superior profesional.

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

- a. Título técnico o 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).

#### **2.3.1.3 EXPERIENCIA:**

**2.3.1.4** Acreditar como requisito habilitante 12 meses de experiencia laboral en trabajo comunitario y/o en procesos educativos en básica, media o superior.

**2.3.1.4** o acreditar como requisito habilitante 24 meses de experiencia laboral en trabajo comunitario y/o en procesos educativos en básica, media o superior.

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.
- d. Fecha de Ingreso.
- e. Fecha de terminación vinculación.
- f. Funciones o actividades inherentes al cargo u obligaciones contractuales
- g. Firma del Jefe Inmediato, encargado, contratante o Representante Legal.
- h. Fecha de expedición de la certificación.
- i. Dirección de correo electrónico y/o teléfono de contacto de la Entidad.

### III. EVALUACIÓN Y CRITERIOS PRONDERABLES

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

##### 1.1 LIDER TERRITORIAL JUNIOR

Crterios	Calificación	Puntaje Máximo
Experiencia laboral adicional al inicialmente exigido	Hasta 80 puntos por experiencia adicional a la inicialmente exigida: 1 a 2 años de experiencia adicional = 50 puntos. 3 años o más de experiencia adicional = 80 puntos.	80
Experiencia adicional en procesos comunitarios o educativos en básica, media o superior en territorio designado	Hasta 20 puntos por experiencia adicional a la inicialmente exigida en procesos educativos Experiencia de 1 a 2 años de experiencia adicional = 10 puntos. Experiencia de 3 años o más de experiencia adicional = 20 puntos	20
<b>TOTALES</b>		100

*Nota: En virtud de los 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*

##### 1.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

- a) En caso de empate, la Universidad seleccionará al interesado que acredite mayor experiencia laboral 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 7° 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

#### **1.4 CAUSALES DE RECHAZO**

Son causales de rechazo de los documentos solicitados en numeral 7° – Capitulo 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 7° – Capitulo 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 7° – Capitulo 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 7 \_ capitulo 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 numeral 7° – Capitulo 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 numeral 7° – Capitulo 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.

#### **1.5 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.

### **1.6 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 7° – Capitulo 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 establecidos en el numeral 6°, 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 7, 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.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>	<b>LUGAR</b>
Expedición de la Resolución de apertura de la Convocatoria Pública.	6/05/2026	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	8/05/2026	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Presentación de Observaciones de la Convocatoria	11/05/2026	Estas deben enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriasupn2026@upn.edu.co">convocatoriasupn2026@upn.edu.co</a>

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Respuestas a las Observaciones de la Convocatoria	12/05/2026	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional
Presentación de carta de presentación y proformas.	13/05/2026	Estas deben enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriasupn2026@upn.edu.co">convocatoriasupn2026@upn.edu.co</a>
Informe de Evaluación de las propuestas	15/05/2026	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	18/05/2026	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.	19/05/2026	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional
Expedición del acto de administrativo de adjudicación	20/04/2026	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Firma del contrato	3 días después del acta de adjudicación del contrato.	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.