

INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026
UNIVIRTUAL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

1.1 JUSTIFICACIÓN

La Universidad Tecnológica de Pereira, en el marco del fortalecimiento de los procesos de educación virtual, desarrolla diversas estrategias de formación apoyadas en el uso de tecnologías digitales, las cuales requieren un adecuado acompañamiento para garantizar su correcta ejecución y funcionamiento.

El incremento en el uso de herramientas tecnológicas y la necesidad de asegurar la continuidad de las actividades académicas hacen necesario fortalecer las labores de apoyo asociadas al acompañamiento tecnológico y operativo, con el fin de dar una atención oportuna y eficaz durante el desarrollo de las actividades y al adecuado soporte a docentes y estudiantes.

En este contexto, se requiere contratar la prestación de servicio para el desarrollo de actividades operativas, logísticas y de seguimiento relacionadas con el acompañamiento tecnológico, así como al apoyo de procesos asociados al uso de plataformas institucionales.

1.2 OBJETO

Prestación de servicios para brindar soporte en procesos administrativos, logísticos y de acompañamiento tecnológico y operativo, así como apoyo y seguimiento a las actividades académicas desarrolladas en entornos virtuales.

1.3 ALCANCE

El contratista desarrollará actividades para brindar soporte en procesos administrativos, logísticos y de acompañamiento tecnológico y operativo en el marco de las actividades académicas en entornos virtuales, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Revisión de la programación de actividades académicas que requieran acompañamiento tecnológico.
2. Gestión logística asociadas a la organización de sesiones virtuales, incluyendo la asignación y disposición de salas virtuales.
3. Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades académicas en entornos virtuales, contribuyendo a su adecuado funcionamiento.
4. Brindar soporte en la atención de situaciones de carácter tecnológico que puedan presentarse durante el desarrollo de las actividades.
5. Apoyar la gestión logística para asignación de capacidad de soporte tecnológico disponible, facilitando la atención de las necesidades que se presenten.
6. Brindar soporte en la atención y orientación a docentes y estudiantes en el marco del desarrollo de actividades académicas y administrativas en entornos virtuales.

7. Realizar actividades relacionadas con la programación y gestión de aulas virtuales en la plataforma institucional.
8. Consolidar reportes de información sobre incidencias y niveles de servicio para fines de mejora.
9. Apoyar actividades relacionadas con la gestión de contenidos, recursos o evidencias generadas en las plataformas virtuales y encuentros sincrónicos.
10. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas y que guarden relación directa con el cumplimiento de las metas del servicio.

1.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la celebración y adjudicación del contrato, la Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente por valor de quince millones de pesos **(\$15.000.000)**.

Los pagos se realizarán con cargo a la siguiente identificación presupuestal: **Proyecto 511-21-131-57 – Servicios de Formación Virtual.**

1.5 VALOR

La Universidad Tecnológica de Pereira cuenta, para el presente proceso de invitación pública, con respaldo presupuestal correspondiente a la vigencia 2026.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal establecida, se dispone de un valor total de quince millones de pesos **(\$15.000.000) para la ejecución del contrato de prestación de servicios.**

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato de prestación de servicios tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la fecha establecida en el acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026.

1.7 INHABILIDADES

- No podrán participar en la presente Invitación las personas naturales que se encuentren inmersas en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley.
- Los proponentes (personas naturales) que participen en la presente Invitación, no deben tener antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios ni medidas correctivas RNMC, ni REDAM.
- Los proponentes no deberán estar inmersos en acciones u omisiones que hayan causado discriminación, sufrimiento físico, psicológico, sexual o patrimonial, por razones de sexo, creencia religiosa, género u orientación sexual en cualquier persona perteneciente a la Comunidad de la Universidad Tecnológica de Pereira o que se encuentre dentro del campus universitario.
- Inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de

la Universidad Tecnológica de Pereira; si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

- Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de la Invitación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y los derechos surgidos del mismo.

1.8 REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPACIÓN

REQUISITOS HABILITANTES

Formación:

Técnico de sistemas, tecnólogo industrial, técnico o tecnólogo en asistencia administrativa o afines.

Experiencia General: Acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia en actividades relacionadas con acompañamiento tecnológico, gestión de plataformas virtuales o soporte en entornos digitales.

REQUISITOS EVALUABLES

Experiencia específica: Acreditar experiencia de doce (12) meses en el uso y gestión de herramientas y plataformas digitales en contextos académicos o administrativos, relacionada con:

- Manejo de plataformas de aprendizaje virtual (preferiblemente Moodle).
- Uso de herramientas de videoconferencia (Meet, Zoom u otras).
- Gestión básica de archivos, enlaces y contenidos digitales.
- Manejo básico de herramientas ofimáticas, especialmente Excel.
- Atención al público.

1.9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se otorgarán un máximo de 100 puntos de acuerdo con el siguiente criterio de evaluación:

Criterio	Puntaje Máximo
Cumplimiento de experiencia específica	20 puntos
Prueba técnica	40 puntos
Entrevista	40 puntos
TOTAL	100 puntos

Prueba técnica: Se evaluarán habilidades prácticas relacionadas con la organización de actividades, el manejo de herramientas digitales y la resolución de situaciones propias del acompañamiento tecnológico y operativo y manejo de trabajo con múltiples tareas.

Entrevista: Con el fin de evaluar la idoneidad de los proponentes habilitados para la prestación del servicio objeto de la presente invitación, se realizará una entrevista técnica y de

competencias, orientada a verificar la capacidad del proponente para brindar soporte administrativo, logístico, tecnológico y operativo en el desarrollo de actividades académicas en entornos virtuales.

La entrevista será realizada por el comité evaluador designado, bajo condiciones de igualdad, mediante una estructura de preguntas previamente definida, enfocadas en situaciones reales asociadas al alcance del contrato.

Nota 1: Con la presentación de la hoja de vida y documentos solicitados para la postulación a la invitación pública, se entenderán aceptados los presentes requerimientos técnicos.

Nota 2: Se generará una lista de elegibles en orden descendente de mayor a menor puntaje obtenido en el proceso, y se seleccionará el mayor puntaje.

Nota 3: La experiencia profesional se calculará con base en tiempos reales. En el evento que se presenten actividades o experiencias simultáneas, solo una se tomará en cuenta. Esto aplica tanto para la experiencia general como las específicas.

1.10 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en el puntaje total obtenido por dos o más proponentes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate en el orden en que se presentan a continuación:

1. Mayor puntaje obtenido en la prueba técnica.
2. Mayor puntaje obtenido en la entrevista.
3. Mayor puntaje obtenido en experiencia adicional.
4. Fecha y hora de recepción del correo electrónico mediante el cual se radicó la hoja de vida.

1.11 COMITÉ EVALUADOR

El ordenador del gasto, mediante memorando, designará un comité evaluador, el cual será responsable de dar respuesta a las observaciones que se presenten, evaluar las hojas de vida y documentos de los proponentes, y conformar la lista de elegibles de acuerdo con los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

1.12 DOCUMENTOS QUE LOS PROPONENTES DEBEN ENTREGAR

Los proponentes interesados en participar en la presente invitación pública deberán remitir al correo electrónico establecido para tal fin, dentro del plazo señalado, los siguientes documentos:

- Hoja de vida en formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública o SIGEP, debidamente firmada.
- Copia del documento de identidad.

- Soportes de formación académica (actas o diplomas que acrediten los estudios relacionados en la hoja de vida).
- Certificaciones laborales que acrediten la experiencia exigida, indicando cargo, funciones desempeñadas y tiempo de vinculación.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Certificación de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión con fecha de expedición menor a un mes.
- Certificado de antecedentes fiscales con fecha de expedición mes actual.
- Certificado de antecedentes judiciales con fecha de expedición mes actual.
- Certificado de antecedentes disciplinarios con fecha de expedición mes actual.
- Certificado de medidas correctivas con fecha de expedición mes actual.
- Certificado REDAM, con su respectiva validación y fecha de expedición mes actual.

1.13 LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE HOJAS DE VIDA

Las hojas de vida deberán ser remitidas al correo electrónico **asistenteunivirtual@utp.edu.co**, dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente invitación pública.

Asunto del correo electrónico:

INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026 VICERRECTORIA ACADÉMICA - UNIVIRTUAL

No se tendrán en cuenta las hojas de vida que sean remitidas con posterioridad a la fecha y hora establecida.

Nota 4: Será causal de exclusión en cualquier etapa del proceso el suministro de información inconsistente.

Nota 5: Las hojas de vida que sean entregadas extemporáneamente o no cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos serán rechazadas. Solo se recibirán archivos en formato PDF y el tamaño total de los archivos no deberá superar los diez (10) MB. No se aceptarán enlaces externos para consulta de documentos.

Nota 6: No podrán participar en la presente invitación pública las personas que se encuentren incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés para contratar con la Universidad Tecnológica de Pereira, conforme a la Constitución y la ley.

1.14 CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Apertura de la invitación pública	Mayo 4 de 2026
observaciones al pliego de condiciones	Mayo 5 de 2026
Respuesta a las observaciones	Mayo 6 de 2026
Recibo hojas de vida y demás documentos exigidos	Hasta el día 11 de mayo de 2026 a las 4:00 p. m.
Evaluación de postulados	13 de mayo de 2026
Publicación de lista de habilitados para entrevista	14 de mayo de 2026
Entrevista y prueba técnica	15 de mayo de 2026
Publicación lista de elegibles y seleccionados	19 de mayo de 2026
Observaciones a la publicación	20 de mayo de 2026
Respuesta a las observaciones	21 de mayo de 2026

NOTA 7: Las observaciones al proceso se recibirán mediante el correo electrónico: **asistenteunivirtual@utp.edu.co**

Firmado:

ORDENADOR DEL GASTO.
Jorge Alberto Lozano Valencia.
C.C: 15.908.129