

INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 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 estrategias orientadas a garantizar la calidad, continuidad y adecuado desarrollo de las actividades académicas apoyadas en entornos virtuales de aprendizaje.

El crecimiento en el uso de estas modalidades y la necesidad de asegurar el seguimiento oportuno a los procesos académicos, hacen necesario contar con apoyo profesional que contribuya a la gestión, análisis y organización de la información, con el fin de facilitar la toma de decisiones y el mejoramiento de los procesos institucionales.

En este contexto, se requiere fortalecer las actividades de seguimiento y análisis de información académica y operativa, así como el apoyo a procesos institucionales orientados al mejoramiento continuo de la educación virtual.

En consecuencia, se hace necesaria la prestación de un servicio profesional que contribuya al desarrollo de estas actividades, apoyando el fortalecimiento de los procesos asociados a la educación virtual en la Universidad Tecnológica de Pereira.

1.2 OBJETO

Prestación de servicios profesionales para el seguimiento, análisis y gestión de información académica y operativa en entornos virtuales de aprendizaje, mediante el diseño y seguimiento de indicadores, elaboración de tableros de control y apoyo a la gestión de proyectos orientados al fortalecimiento de la educación virtual.

1.3 ALCANCE

1. Realizar el seguimiento, recolección, organización, validación y análisis de información académica y operativa proveniente de entornos virtuales de aprendizaje y otras fuentes institucionales, con el fin de identificar tendencias, comportamientos, riesgos y oportunidades de mejora.
2. Apoyar la construcción, cálculo, actualización y seguimiento de indicadores relacionados con permanencia estudiantil, participación, cancelación, acompañamiento docente y demás variables asociadas a la educación virtual, incluyendo la identificación de alertas tempranas y priorización de casos.
3. Diseñar, estructurar y actualizar informes técnicos, reportes ejecutivos, tableros de control y demás mecanismos de visualización de información, garantizando su pertinencia para la toma de decisiones por parte de los diferentes actores institucionales.

4. Apoyar la comunicación de resultados, hallazgos y alertas a docentes, estudiantes y demás stakeholders, mediante los canales definidos por la entidad, así como el seguimiento a las acciones de mejora implementadas y la evaluación de su impacto.
5. Apoyar la estructuración, ejecución y seguimiento de proyectos orientados al fortalecimiento de la educación virtual y sus servicios asociados, incluyendo el uso de herramientas tecnológicas para la automatización de procesos, análisis de información y comunicación.
6. Articulación con las diferentes dependencias institucionales para la gestión de información, definición de esquemas de seguimiento, documentación de procesos y aseguramiento de la trazabilidad de los resultados derivados de la ejecución del servicio, incluyendo la participación en espacios de trabajo, acompañamiento a dependencias y socialización de resultados en el marco de los procesos institucionales.
7. Las demás actividades requeridas relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

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 **Veintiséis millones cuatrocientos noventa mil pesos (\$26.490.000)**.

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

1.5 VALOR

Para el presente proceso de invitación pública, la Universidad Tecnológica de Pereira dispone de un valor total de **Veintiséis millones cuatrocientos noventa mil pesos (\$26.490.000)** para la ejecución del contrato de prestación de servicios, de conformidad con la disponibilidad presupuestal señalada en el numeral 1.4.

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: Profesional en alguna de las siguientes áreas:

- Ingeniería Industrial.
- Administración de Empresas.
- Estadística o Ciencia de Datos.
- Tecnologías de la información o afines.

Contar con tarjeta profesional vigente en el área de formación, cuando aplique.

Experiencia General: Acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia en de actividades relacionadas con la gestión, organización o análisis de información, uso de herramientas tecnológicas o apoyo a procesos que involucren manejo de datos o generación de reportes, independientemente del tipo de vinculación o del momento en que haya sido adquirida dentro del proceso formativo o laboral.

La experiencia podrá corresponder a actividades desarrolladas en contextos laborales, académicos aplicados, prácticas, pasantías o proyectos, siempre que se encuentren debidamente certificadas.

REQUISITOS EVALUABLES:

Experiencia específica: Acreditar experiencia de doce (12) meses en el desarrollo de las siguientes actividades en el contexto de educación virtual:

- Análisis y seguimiento de información académica en entornos virtuales.
- Uso o administración de plataformas de aprendizaje (preferiblemente Moodle).
- Construcción o seguimiento de indicadores académicos o de gestión.
- Elaboración de informes, reportes o tableros de control.

- Participación en procesos institucionales de monitoreo, seguimiento o apoyo a la toma de decisiones.
- Articulación con equipos o dependencias para la gestión y análisis de información.

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 las competencias del proponente en el análisis, organización e interpretación de información, mediante el desarrollo de ejercicios prácticos relacionados con el manejo de datos, construcción básica de indicadores, elaboración de reportes y formulación de propuestas de mejora frente a situaciones asociadas a la educación virtual. Así mismo, se valorará la capacidad para estructurar la información de manera clara, el nivel de análisis, la atención al detalle, la coherencia en las soluciones planteadas y el uso adecuado de herramientas tecnológicas.

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 el análisis de información académica y operativa, el diseño de indicadores, la construcción de tableros de control y el apoyo a la gestión de proyectos en entornos virtuales de aprendizaje.

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 mes actual.
- Certificado de antecedentes judiciales mes actual.
- Certificado de antecedentes disciplinarios mes actual.
- Certificado de medidas correctivas mes actual.
- Certificado REDAM mes actual.

1.13 LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE HOJAS DE VIDA

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

Asunto del correo electrónico:

INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 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 5 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: beatriz.gutierrez@utp.edu.co

Firmado:

ORDENADOR DEL GASTO.

Jorge Alberto Lozano Valencia.

C.C: 15.908.129