

CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 051 ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN VIRTUAL - UNIVIRTUAL														
NÚMERO DE VACANTES	ACTIVIDAD A EJECUTAR	PERFIL PROFESIONAL	OBJETO DEL CONTRATO	ALCANCE DEL OBJETO	JUSTIFICACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DURACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS (ENTREGABLES)	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	HONORARIOS MENSUALES	TOTAL	REPRESENTANTE
2	Prestare los diferentes procesos de formación ofrecidos por la Administración de la educación virtual - Universidad de la Universidad Tecnológica de Pereira en el año 2020. Proyecto: 511-21-511-07	Técnico, tecnólogo o profesional en carreras afines a administración, publicidad, marketing y ventas.	La Administración de la educación virtual - Universidad de la Universidad Tecnológica de Pereira, se encuentra ofreciendo en modo físico de una de pregrabados, recordings de videos para prestar servicios como son: procesos comerciales de los diferentes procesos de formación ofrecidos por Univirtual (2 vacantes).	Los procesos comerciales están encargados de ofrecer a diversos niveles del estado como son: los procesos de formación de Univirtual, la labor se realiza de forma presencial, alcanzando objetivos establecidos previamente establecidos con la labor del proyecto.	Teniendo en cuenta que la misión de la UTP, se centra en el aprendizaje interactivo, buscando el buen convivir en un ambiente de participación. La administración de la educación virtual - Univirtual en una constante búsqueda por desarrollar los procesos de educación virtual en el país. Contando con procesos comerciales que apoyados a todos los clientes establecidos en diferentes, lugares que más pretenda a nivel departamental se integran con los procesos de formación de calidad ofrecidos por Univirtual.	01/05/2018	30/06/2018	2 meses	Apoyar el desarrollo del trabajo en línea, con calidad, los servicios de formación tecnológica virtual y presencial, con participación de docentes, docentes y motivados por la Visión y Misión de Univirtual. • Asesorar y acompañar en el ofrecimiento promocional de los cursos y diplomados de modalidad virtual. • Coordinar la promoción y venta de los productos y servicios del portafolio de Univirtual. • Liderar el servicio integral a los clientes o usuarios con calidad y excelencia satisfaciendo las necesidades del mercado cliente, estimulando lealtad y confianza y posicionando la buena imagen de la Universidad Tecnológica de Pereira. • Liderar y dirigir la gestión de mercados, las perspectivas de oferta, portafolio de productos y servicios, atención competitiva, etc. • Hacer diagnósticos de diagnósticos estratégicos y operacionales de ventas, mercados y eventos institucionales, de acuerdo a los indicadores comerciales que permitan tener seguimiento, control y evaluar la gestión. • Participar activamente en los programas de inducción, capacitación, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, establecidos por Univirtual de forma virtual o presencial. • Mantener en el desarrollo de su cargo, relaciones humanas, capacidad de coordinar el trabajo en equipo, flexibilidad al cambio, mejoramiento continuo, calidad en la gestión, orientación y servicio integral al cliente. • Planear, generar y evaluar informes de gestión comercial al Coordinador de Gestión de la Información. • Preocupar por la aplicación de los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y procedimientos de la Universidad Tecnológica de Pereira, en la ejecución de los contratos. • Apoyar en el proceso de realización de estudios de mercados que permitan evaluar el entorno (competencia, comportamiento de los clientes potenciales, públicos, etc.), determinar las tendencias y oportunidades que se deben considerar en la identificación y diseño de estrategias competitivas y las perspectivas de oferta, planificación de portafolio de productos y servicios), diagnosticar y sustentar planes, programas y proyectos de mercados que se puedan ejecutar. • Preparar y evaluar la idoneidad de ventas a los clientes, mercados y usuarios en general de acuerdo con un cronograma de prioridades, objetivos y metas institucionales mensuales y anuales optimizando los recursos, racionalizando costos. • Presentar informes oportunos que permitan evaluar la gestión y sus resultados. • El servicio integral al cliente y el posicionamiento de la buena imagen corporativa del instituto.	1. Agenda de visitas diarias, con la información que recibe el líder del proyecto. 2. Informes de gestión comercial semanales.	Presión de Servicios	\$ 5.000.000	\$ 3.000.000	