



INVITACIÓN PÚBLICA No. 27 DE 2026
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN
EPSEA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La Universidad Tecnológica de Pereira se encuentra interesada en recibir hojas de vida de profesionales para realizar actividades de COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA en el marco del convenio interadministrativo que tiene como objeto *«AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL Y LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA PARA AMPLIAR Y GARANTIZAR LA COBERTURA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY 1876 DE 2017, CON BASE EN LA PRIORIZACIÓN DE PROGRAMAS Y ACCIONES CONTENIDAS EN LOS PLANES DEPARTAMENTALES DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA DE LOS DEPARTAMENTOS DE NARIÑO, BOYACÁ, BOLÍVAR, ANTIOQUIA, CHOCÓ, CUNDINAMARCA, CAQUETÁ, ARAUCA, CESAR, QUINDÍO, GUAVIARE, ATLÁNTICO, HUILA, RISARALDA Y CALDAS, ENFATIZANDO EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN, ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO Y DESARROLLO ASOCIATIVO DE LOS PRODUCTORES RURALES»*.

Los recursos provienen del presupuesto del convenio interadministrativo No. 16012026 suscrito entre la EPSEA de la Universidad Tecnológica de Pereira y la Agencia de Desarrollo Rural ADR

Unidad Ejecutora: 511-23-123-113

Rubro: 511-23-123-113

Identificación presupuestal: 511-23-123-113

Proyecto: PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA PARA LOS DEPARTAMENTOS DE NARIÑO, BOYACÁ, BOLÍVAR, ANTIOQUIA, CHOCÓ, CUNDINAMARCA, CAQUETÁ, ARAUCA, CESAR, QUINDÍO, GUAVIARE, ATLÁNTICO, HUILA, RISARALDA Y CALDAS - CONVENIO No. 16012026 ADR.

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN:

Pueden participar en la Invitación Pública No. 27 de la **VICERRECTORÍA DE**



INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN, todas las personas naturales profesionales, que cumplan con los siguientes requisitos mínimos de participación:

PERFIL PROFESIONAL

Los requisitos académicos y profesionales específicos para el perfil convocado son:

REQUISITOS HABILITANTES.

Formación: Título profesional en Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Administración, Economía, Ingeniería Administrativa o Ingeniería Industrial.

Experiencia General: Acreditar tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de obtención del título profesional.

REQUISITOS EVALUABLES

Experiencia Específica:

1. Acreditar seis (6) meses de experiencia en gestión administrativa, coordinación de procesos de contratación pública, seguimiento a procesos de pago de trabajadores independientes, seguimiento y revisión de informes de avance de contratos y presentación de informes técnicos.
2. Acreditar tres (3) meses de experiencia realizando actividades de gestión administrativa en proyectos de extensión agropecuaria.

Cantidad de profesionales a contratar por prestación de servicios
--

5

3. OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de coordinación administrativa para la prestación del servicio público de extensión agropecuaria en el marco del convenio interadministrativo No 1601 De 2026 suscrito entre la Agencia de Desarrollo Rural – ADR y la EPSEA de la Universidad Tecnológica de Pereira; en cualquiera de los departamentos de Nariño, Boyacá, Bolívar, Antioquia, Chocó, Cundinamarca, Caquetá, Arauca, Cesar, Quindío, Guaviare, Atlántico, Huila, Risaralda Y Caldas.



3.1. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

1. Acompañar la estructuración, solicitud de publicación y seguimiento de invitaciones públicas para la contratación del equipo del proyecto.
2. Realizar el proceso de revisión de perfiles y experiencia en las invitaciones públicas que sean asignadas por la supervisión.
3. Coordinar el proceso de contratación del equipo de trabajo de los departamentos asignados que incluye: solicitar y revisar de los documentos precontractuales, apoyar la solicitud de contratos por parte de los supervisores, validar los cupos disponibles según perfil, enviar correo electrónico con la comunicación del inicio de los contratos y sus modificaciones cuando haya lugar.
4. Notificar cualquier cambio en el personal operativo para garantizar la vinculación de reemplazos que cuenten con los perfiles requeridos.
5. Coordinar administrativamente las jornadas de inducción, capacitación y fortalecimiento de capacidades cuando aplique.
6. Apoyar a la supervisión en la realización de las tasaciones de las actividades relacionadas con la gestión de solicitudes de contratos, pagos y liquidaciones, garantizando su correcta aplicación y cumplimiento a los lineamientos entregados por la coordinación general del proyecto.
7. Apoyar a las supervisiones para la realización de la interventoría de los contratos en cuanto al seguimiento de la prestación de informes y proceso de certificación de pagos.
8. Asesorar en la liquidación de los pagos de seguridad social de los contratistas que se asignen y validar la información del soporte entregado previa solicitud de pago.
9. Presentar informes de ejecución con evidencia administrativa que permita verificar el avance en el proceso de contratación y pagos.
10. Apoyar el proceso de liquidación de contratos, si se requiere.
11. Utilizar exclusivamente las herramientas tecnológicas autorizadas para el reporte de información administrativa.
12. Realizar la transferencia de propiedad de archivos y carpetas que se carguen en el drive del convenio.
13. Las demás actividades derivadas de la gestión e implementación del servicio del proyecto y que le sean asignadas por el supervisor.

NOTA 1: Teniendo en cuenta que se requieren cinco profesionales, los departamentos se asignarán a cada perfil en el momento de la contratación.



3.2. CONDICIONES DEL SERVICIO

Honorarios: El valor total de los honorarios por prestación de servicios es de TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$34.000.000) por profesional.

Duración de contratación: El contrato de prestación de servicios (Orden de servicio) tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la firma de la fecha de inicio de la orden de servicio y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Modalidad de contratación: Orden de prestación de servicios profesionales.

4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

Entendiendo que la prestación del servicio se realizará en quince (15) departamentos del territorio nacional se requiere que los interesados realicen desplazamiento, además de contar con computador pc, conectividad a internet para el manejo de las herramientas digitales.

NOTA 2: 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.

5. REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en la Invitación Pública No. **27** de 2026 de la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión de la Universidad Tecnológica de Pereira, todos los profesionales de áreas del conocimiento convocadas, que cumplan con los requisitos de participación y aporten la documentación requerida.

Las personas que **NO** se encuentren con inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés para contratar con la UTP, conforme con la Constitución y la Ley.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Iniciará el proceso de selección quienes cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes, por lo tanto, se evaluará CUMPLE o NO CUMPLE.

El cumplimiento del perfil establecido y experiencia general requerida son de carácter habilitantes para dar continuidad al proceso de selección, por lo tanto, se evaluará CUMPLE



o NO CUMPLE.

Aquellos profesionales que cumplan los requisitos de perfil profesional y experiencia general, aporten la documentación solicitada y no se encuentren incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley, pasarán al proceso de selección con base en los siguientes criterios:

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Se otorgará un máximo de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO		PUNTAJE MÁXIMO
Cumplimiento de la experiencia específica	Acreditar seis (6) meses de experiencia en gestión administrativa, coordinación de procesos de contratación pública, seguimiento a procesos de pago de trabajadores independientes, seguimiento y revisión de informes de avance de contratos y presentación de informes técnicos.	25
	Acreditar tres (3) meses de experiencia realizando actividades de gestión administrativa en proyectos de extensión agropecuaria.	25
Título de posgrado a nivel de especialización o maestría en áreas administrativas.		20
Entrevista		30
TOTAL		100 puntos

Entrevista: Esta entrevista será virtual y se realizará únicamente a los postulantes que hayan cumplido con el perfil y experiencia general requerida en la invitación.

NOTA 3: 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 4: 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.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE:

- (1) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista.
- (2) En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta fecha y hora de radicación.
- (3) Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores.

9. COMITÉ EVALUADOR

El Rector designará un comité evaluador, quienes evaluarán las hojas de vida de los proponentes, harán la entrevista y conformarán una lista de elegibles según los puntajes obtenidos por cada uno de ellos, así como darán respuesta a las observaciones que se presenten.

10. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE HOJAS DE VIDA

Los proponentes deberán entregar las hojas de vida con los documentos solicitados en la presente invitación pública al correo electrónico: contratacionconvenio1601@utp.edu.co
Tener en cuenta la siguiente información:

Asunto del correo electrónico:

INVITACIÓN PÚBLICA No. 27 DE 2026 - VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

NOTA 5: Será causal de exclusión en cualquier etapa del proceso: el suministro de información inconsistente.

NOTA 6: Solo se recibirán archivos en extensión .pdf y adjuntos en el correo electrónico (no se aceptarán accesos a drive). No serán tomados en cuenta documentos soportes con clave.

NOTA 7: No pueden participar en esta invitación pública, las personas que se encuentren con inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés para contratar con la UTP, conforme con la Constitución y la Ley.



NOTA 8: Las Hojas de vida que sean entregadas extemporáneamente serán rechazadas.

11. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE EL INTERESADO DEBE REMITIR

- Hoja de vida en formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública o SIGEP, debidamente firmada.
- Títulos académicos obtenidos por medio de diplomas o Actas de Grado.
- Certificaciones en la que conste la experiencia exigida: Certificaciones o actas de liquidación de contrataciones por prestación de servicios, o certificados laborales. Que incluya duración del contrato, vinculación, objeto, funciones o actividades desarrolladas. **NOTA 9:** Enviar los soportes en un solo PDF de la experiencia en un solo PDF en paquete según corresponda específica 1, específica 2, específica 3, etc).
- Cédula de ciudadanía.
- Tarjeta Profesional en las profesiones que lo exijan.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Certificado de afiliación a salud y pensión con fecha de expedición del mes de marzo de 2026.
- Certificado REDAM con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Carta dirigida a la Universidad Tecnológica de Pereira, en la que manifieste que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
- Examen preocupacional firmado por un especialista en salud ocupacional o médico laboral (Este documento tiene una validez de 3 años desde su fecha de expedición, este debe estar emitido a particulares o a La Universidad Tecnológica de Pereira, NO puede estar emitido a otras entidades.
- Fotocopia del RUT con fecha de generación del presente año (la dirección registrada en este debe coincidir con la dirección registrada en la hoja de vida).
-

Los documentos exigidos son requisitos habilitantes para iniciar el proceso de selección, por lo tanto, se evaluará CUMPLE o NO CUMPLE.



12. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura de la convocatoria	Marzo 18 de 2026
Observaciones al pliego de condiciones	Hasta el día 19 de marzo de 2026 a las 4:00 p.m.
Respuesta a las Observaciones	Marzo 20 de 2026
Recepción hojas de vida y demás documentos exigidos	Hasta el día 25 de marzo de 2026 a las 4:00 p.m.
Evaluación de postulados	Marzo 26 de 2026
Publicación lista de profesionales para entrevista	Marzo 27 de 2026
Entrevista virtual	Abril 06 de 2026
Publicación de lista de elegibles y seleccionados	Abril 7 de 2026
Observaciones a la publicación	Hasta abril 8 de 2026 a las 4:00 p.m.
Respuesta a las observaciones	Abril 9 de 2026

NOTA 10: Las observaciones al proceso se recibirán mediante el correo electrónico: contratacionconvenio1601@utp.edu.co

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
REPRESENTANTE LEGAL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

REVISIÓN JURÍDICA: MARIBEL VILLOTA GÓMEZ
Abogado contratista-oficina jurídica UTP

ASTRID MONSALVE BUITRAGO
Abogado contratista-oficina jurídica UTP