



INVITACIÓN PÚBLICA No. 4 DE 2026

GESTIÓN FINANCIERA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

1. OBJETO

Prestación de servicios para el desarrollo de actividades relacionadas con el proceso de matrícula financiera de estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad Tecnológica de Pereira, incluyendo la liquidación, validación, generación de recibos de matrícula, verificación de pagos, activación de matrículas en el sistema de información institucional, atención de requerimientos de diferentes grupos de interés, entre otras actividades requeridas para el correcto desarrollo del proceso de matrícula financiera.

2. ALCANCES

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Descargar, consolidar y revisar los reportes de aspirantes inscritos a los programas académicos.
2. Validar la información de los aspirantes y estudiantes para la correcta liquidación de matrículas.
3. Generar, revisar y publicar los recibos de pago de matrícula.
4. Verificar la coherencia entre los valores liquidados y los pagos realizados por los estudiantes.
5. Organizar, clasificar y verificar los soportes de pago de matrícula.
6. Cargar y registrar los pagos en el sistema de información institucional, incluyendo procesos de cargue masivo.
7. Ejecutar el proceso de activación de matrícula financiera en el sistema de información institucional.
8. Elaborar y gestionar las respuestas a peticiones, quejas, reclamos (PQR) y acciones de tutela relacionadas con el proceso.
9. Elaborar reportes y suministrar información a las áreas involucradas de la Universidad, cuando sea requerido.
10. Atender y gestionar las solicitudes del público interno y externo (estudiantes, docentes, decanos, personal administrativo y usuarios en general).
11. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas y que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

3. DISPONIBILIDAD E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para la celebración y adjudicación del Contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente a un valor total de Siete millones quinientos treinta y siete mil cuatrocientos pesos M/CTE (\$7.537.400)

Los correspondientes pagos se harán con cargo a las siguientes identificaciones presupuestales:



- CDP: 780
- Rubro presupuestal: 220101 – 2.1.2.02.02.008.8 - 20

4. 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 **28 de junio de 2026**.

5. FORMA DE PAGO

El contratante se compromete a pagar la anterior suma a través de actas parciales previa certificación por parte del interventor/supervisor.

PARÁGRAFO: Para hacer efectivo el pago se deberá acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, en el marco de las normas vigentes y los honorarios.

6. INHABILIDADES

- No podrán participar en la presente Invitación las personas- naturales o jurídicas 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, genero 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 sobreviviente: 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.

7. REGIMEN APLICABLE



Régimen de contratación: Derecho privado, conforme al Estatuto de Contratación de la UTP (Acuerdo 05 de 2009). En virtud de la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales), el presente proceso se realiza mediante invitación pública.

8. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales que cumplan con las siguientes condiciones:

- Acreditar el cumplimiento del perfil requerido establecido en el presente documento.
- No encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con la Universidad Tecnológica de Pereira, de conformidad con la Constitución Política y la normatividad legal vigente.
- Presentar la hoja de vida con sus respectivos soportes y demás documentos exigidos, dentro del plazo y en las condiciones establecidas en la presente invitación pública.

9. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Hoja de vida en formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública o SIGEP, debidamente firmada.
2. Copia de la cédula de ciudadanía.
3. Actas o diplomas de grado que acrediten los títulos de la hoja de vida
4. Certificaciones laborales que acrediten la experiencia general y específica exigida (indicando cargo, objeto o alcances, y tiempo laborado).
5. Tarjeta o matrícula profesional para ejercer si la profesión la requiere.
6. RUT actualizado (año 2026).
7. Examen preocupacional firmado por un especialista en salud ocupacional (Este documento tiene una validez de 3 años desde su fecha de expedición.
8. Certificados de afiliación a EPS, pensión.
9. Libreta militar en el caso de que postulante sea de sexo masculino.
10. Certificación bancaria.
11. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas Y REDAM, con su respectiva validación.

10. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPACIÓN

Perfil: Se requiere una persona natural con conocimientos o experiencia en áreas administrativas, contables, financieras, ciencias sociales y humanas, o afines, con capacidad para ejecutar actividades operativas relacionadas con procesos administrativos y financieros, preferiblemente en entornos académicos asociados a matrícula financiera.

- **Formación académica (habilitante):** Bachiller técnico, técnico o tecnólogo en áreas administrativas, contables, financieras, ciencias sociales o afines.
- **Experiencia general (habilitante):** Mínimo de cuatro (4) meses en procesos administrativos o financieros.



- **Experiencia específica (puntuable máximo 50 puntos):** Actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato (Procesos académicos, Liquidación de Matriculas, atención a estudiantes).
- **Educación Informal certificada (puntuable máximo 25 puntos):** Certificado en manejo de bases de datos, Excel y herramientas ofimáticas.
- **Prueba Técnica:** Se evaluará a los mejores 3 puntajes preliminares.
- Disponibilidad para atención al público en el marco del objeto contractual.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia Especifica	50 puntos
Educación informal	25 puntos
Prueba Técnica	25 puntos

Experiencia Especifica (50 puntos máximo): (Se deberá adjuntar certificado laboral o documento que evidencie la experiencia).

- Procesos académicos o financieros institucionales. (Certificados)
- Apoyo en procesos de pagos o liquidaciones de matrículas. (Certificados)

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
Entre 1 y 2 meses	15 puntos
Entre 2 y 3 meses	35 puntos
De 4 a más meses	50 puntos

Educación informal (25 puntos máximo): (Se deberá adjuntar certificado laboral o documento que evidencie la experiencia).

Contar con al menos un certificado en cursos, diplomados o capacitaciones en los siguientes temas:

- Excel y manejo de bases de datos (Certificado)

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
Entre 5 y 10 horas	5 puntos
Entre 10 y 20 horas	15 puntos
20 o más horas	25 puntos

Prueba Técnica (25 puntos máximo)

La prueba técnica será presentada únicamente por los tres aspirantes que obtengan los mejores puntajes en la evaluación preliminar.



En caso de que exista empate en los puntajes que definan las primeras tres posiciones, se aplicarán previamente los criterios de desempate establecidos, con el fin de seleccionar a los tres aspirantes que presentarán la prueba técnica.

Guía de orientación al aspirante Anexo 1.

11. CAUSALES DE RECHAZO

- Incumplimiento de requisitos mínimos.
- Documentación incompleta o extemporánea.
- Información falsa o inexacta.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios:

1. Fecha y hora de radicación de la hoja de vida.
2. Certificado de haber votado en las elecciones inmediatamente anteriores.
3. Mayor puntaje obtenido en la prueba técnica.

13. COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador será designado por el ordenar del gasto a través de Memorando donde se nombrará un comité evaluador, quienes darán respuesta a las observaciones que se presenten, evaluarán las hojas de vida y documentos de los proponentes y recomendarán al Vicerrector Administrativo y Financiero la adjudicación al proponente con mayor experiencia específica.

14. 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: matriculafinanciera@utp.edu.co.

Asunto del correo para presentarse en la convocatoria:

INVITACIÓN PÚBLICA NO. 04 DE 2026 DE GESTIÓN FINANCIERA- (Nombre del proponente)

NOTA 1: Será causal de exclusión en cualquier etapa del proceso: el suministro de información inconsistente.

NOTA 2: Las propuestas que sean entregadas extemporáneamente o no cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos serán rechazadas. Solo se recibirán archivos en extensión .pdf se permitirá máximo 20 MB por la totalidad de los archivos, en un solo archivo (no se solicitarán accesos a drive).



NOTA 3: 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.

12. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura e inicio de recepción de HV	21 de abril de 2026
Observaciones	22 de abril de 2026
Respuesta a observaciones	23 de abril de 2026
Finalización de recepción de hojas de vida.	27 de abril de 2026 hasta 5:00 p.m.
Publicación lista de elegibles y citación a prueba técnica	28 de abril de 2026
Observaciones	29 de abril de 2026 hasta 5:00 p.m.
Respuesta a las observaciones	30 de abril de 2026
Aplicación de prueba técnica	04 de mayo de 2026
Publicación Lista elegibles	05 de mayo de 2026
Observaciones	06 de mayo de 2026 hasta 12:00m.
Respuestas a observaciones / Adjudicación	07 de mayo de 2026

FERNANDO NOREÑA JARAMILLO
ORDENADOR DEL GASTO