



**INVITACIÓN PÚBLICA No. 05 DE 2026**  
**GESTIÓN FINANCIERA**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**

**1. OBJETO**

Prestación de servicios para realizar actividades administrativas, verificación de documentación soporte, atención a requerimientos de usuarios y todas aquellas actividades necesarias, enmarcadas en el proceso de liquidación de la matrícula financiera de estudiantes de pregrado de la Universidad Tecnológica de Pereira.

**2. ALCANCE**

1. Revisar los documentos de los aspirantes inscritos y admitidos correspondientes a la liquidación de la matrícula.
2. Consolidar los listados revisados para su posterior trámite en el sistema de información.
3. Cargar al sistema de información los documentos recibidos vía correo electrónico que fueron rechazados, una vez validados los criterios correspondientes para su aprobación.
4. Brindar orientación y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de matrícula financiera de los diferentes usuarios.
5. Realizar revisiones periódicas de los documentos aportados en comparación con lo registrado en el sistema de información, con el fin de ejercer control sobre el proceso y contribuir a la minimización de riesgos.
6. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas y que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

**3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:**

En atención al volumen de solicitudes presentadas por los estudiantes con relación al trámite de liquidación de matrícula financiera y considerando la obligación institucional de garantizar el acceso oportuno a la orientación y al trámite correspondiente, se hace imperativo que dichas gestiones se adelanten con la debida diligencia antes del vencimiento de los plazos establecidos en el calendario académico para el pago del semestre académico.

**4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

La Universidad Tecnológica de Pereira cuenta para este proceso de invitación pública para con respaldo presupuestal para la vigencia de 2026 así:

**Rubro:** 220101 - 2.1.2.02.02.008.8 – 20 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

**CPC DANE:** 85954 Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina.



CDP No. 237 por un valor total de \$ 4.238.000

CDP No. 238 por un valor total de \$ 4.238.000

CDP No. 239 por un valor total de \$ 4.238.000

CDP No. 241 por un valor total de \$ 4.238.000

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato de prestación de servicios tendrá un plazo de ejecución de dos (2) meses a partir de la generación de la respectiva orden de servicios, sin exceder del 31 de agosto de 2026.

## 6. REQUISITOS PARA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en la Invitación Pública No. 05 de 2026 de la Oficina de Gestión Financiera de la Universidad Tecnológica de Pereira, todas las personas de áreas del conocimiento convocadas, que cumplan con los requisitos de participación:

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.

## 7. 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.

## 8. 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.

## 9. REGIMEN APLICABLE

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.

## 10. REQUISITOS PARA 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.

## 11. 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 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

## 12. PERFIL:

- Se requieren personas naturales para realizar actividades administrativas, atención de requerimientos de los diferentes usuarios y revisión de la documentación que soporta el



proceso de liquidación de la matrícula financiera de estudiantes de pregrado en la Universidad Tecnológica de Pereira, así mismo, que cuenten con los conocimientos de herramientas ofimáticas (Excel, Word, correo electrónico).

## 12. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPACIÓN

- **Formación académica (habilitante):** Bachiller, técnico o tecnólogo en áreas administrativas, académicas, contables, financieras o afines.
- **Experiencia general (habilitante):** Mínimo cuatro (4) meses de experiencia laboral certificada en entidades públicas o privadas (aportar certificado laboral).
- **Experiencia específica (puntuable máximo 35 puntos):** Actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato (Procesos en liquidación de Matrículas o apoyo en la revisión de documentos para la liquidación de matrícula, atención a estudiantes).
- **Educación Informal certificada (puntuable máximo 40 puntos):** Certificado en manejo Excel.
- **Prueba Técnica (puntuable máximo 25 puntos):** Se evaluará a los mejores puntajes preliminares, una vez cumplan con los requisitos mínimos habilitantes.
- Disponibilidad para atención al público en el marco del objeto contractual.

## 13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia Especifica	35 puntos
Educación informal	40 puntos
Prueba Técnica	25 puntos

- **Experiencia Especifica (35 puntos máximo)**

Se tendrán en cuenta para este ítem, la experiencia específica certificada de mínimo dos (2) meses en actividades administrativas. Los puntajes se asignarán de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE
Actividades administrativas sin descripción específica.	10 puntos
Actividades administrativas relacionadas con gestión documental, atención al público.	20 puntos
Actividades administrativas en áreas financieras o relacionadas con la revisión de documentos financieros.	35 puntos



- **Educación informal (40 puntos máximo)**

Contar con cursos, diplomados o capacitaciones en Excel o manejo de bases de datos (Certificado)

<b>EDUCACION INFORMAL</b>	<b>PUNTAJE</b>
Entre 5 y 10 horas	15 puntos
Entre 11 y 20 horas	30 puntos
21 o más horas	40 puntos

- **Prueba Técnica (25 puntos máximo)**

Se evaluará a los mejores puntajes preliminares.

Guía de orientación al aspirante Anexo 1.

#### **14. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios:

1. Mayor tiempo de experiencia específica relacionada al cargo.
2. Fecha y hora de radicación de la hoja de vida.

#### **15. COMITÉ EVALUADOR**

El ordenador del gasto a través de memorando nombrará un comité evaluador, quienes darán respuesta a las observaciones que se presenten, evaluarán las hojas de vida y documentos de los proponentes y conformarán una lista de elegibles según los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

#### **16. ENTREGA DE HOJAS DE VIDA**

Las hojas de vida deberán enviarse al correo electrónico: [matriculafinanciera@utp.edu.co](mailto:matriculafinanciera@utp.edu.co) desde el momento de la apertura hasta el día 21 de mayo las 5:00 pm.

Asunto del correo: Invitación Pública No. 05 de 2026 de Gestión Financiera- (Nombre del proponente)

#### **INVITACIÓN PÚBLICA No. 05 DE 2026 – MATRÍCULA FINANCIERA UTP**

Condiciones:

- Formato **PDF** todo en un mismo archivo.



## 17. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Apertura e inicio de recepción de Hojas de vida.	14 de mayo de 2026
Observaciones al pliego de condiciones.	15 de mayo de 2026 hasta las 5:00 p.m.
Respuesta a observaciones.	19 de mayo de 2026
Finalización de recepción de hojas de vida.	Hasta el 21 de mayo a las 5:00 p.m.
Publicación lista de elegibles para presentación de prueba técnica y citación.	22 de mayo de 2026
Presentación prueba técnica.	25 de mayo de 2026
Publicación de los resultados de prueba técnica.	26 de mayo de 2026
Observaciones a los resultados.	27 de mayo de 2026 hasta las 5:00 p.m.
Respuesta a observaciones y adjudicación.	28 de mayo de 2026

## 18. DISPOSICIONES FINALES

La participación en esta invitación implica la aceptación de todas las condiciones. Lo no previsto se regirá por el Estatuto de Contratación de la UTP y la Ley 996 de 2005.

Firma:

**FERNANDO NOREÑA JARAMILLO**  
Ordenador del Gasto