



## INVITACIÓN PÚBLICA GTI 01 DE 2026 FONDO 0101854 ICBF – ICETEX.

### OBJETO

Conformar y seleccionar un banco de elegibles para la eventual contratación mediante prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del equipo técnico, académico, pedagógico, territorial y administrativo requerido para la ejecución del Diplomado Derecho Humano a la Alimentación Adecuada, aprobado por el Fondo para la Cualificación, Formación y Fortalecimiento del Talento Humano del ICBF, en el marco del Convenio Interadministrativo 01018542023 – 2023-0904 ICBF – ICETEX.

### ALCANCE

El alcance de la presente Invitación Pública comprende:

1. La convocatoria, evaluación y conformación de listas de elegibles, por cada uno de los perfiles del equipo administrativo y académico requerido para la ejecución del Diplomado Derecho Humano a la Alimentación Adecuada, aprobado por el Fondo para la Cualificación, Formación y Fortalecimiento del Talento Humano del ICBF, en el marco del Convenio Interadministrativo 01018542023 – 2023-0904 ICBF – ICETEX.
2. La evaluación integral de los aspirantes con base en:
  - Formación académica y estudios complementarios.
  - Experiencia general y experiencia específica relacionada con el perfil convocado.
  - Experiencia y capacidades para la implementación de proyectos educativos y/o sociales.
3. La conformación de un banco de elegibles ordenado de mayor a menor puntaje, el cual servirá como insumo para la eventual contratación del personal administrativo y académico, de acuerdo con las necesidades del proyecto.
4. La selección de los aspirantes mejor calificados hasta completar el número requerido por cada perfil, previa validación y aval de la interventoría del contrato.
5. La utilización del banco de elegibles como lista de espera, que permitirá suplir vacantes que se presenten por renuncia, retiro, no aprobación o terminación anticipada de la vinculación de alguno de los contratistas inicialmente seleccionados.
6. La eventual contratación del talento humano no será automática ni simultánea para todos los perfiles, y estará sujeta a las necesidades de implementación del Diplomado en Derecho Humano a la Alimentación Adecuada, la conformación efectiva de grupos, el cronograma de ejecución aprobado, la disponibilidad presupuestal y los requerimientos técnicos, académicos y operativos del proyecto.
7. La conformación del banco de elegibles no constituye derecho adquirido para la vinculación al proyecto ni genera obligación contractual alguna por parte de la Universidad Tecnológica de Pereira. La eventual contratación de los perfiles seleccionados estará condicionada a las necesidades del servicio, la disponibilidad presupuestal, el cumplimiento de los requisitos administrativos y contractuales



aplicables y la validación y aprobación previa del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

## MUNICIPIOS DE EJECUCIÓN

Cauca: Piendamó, Santander de Quilichao, Corinto, Miranda, Popayán.

Nariño: San Andrés de Tumaco, Ipiales, Pasto.

## PERFILES A CONFORMAR EN EL BANCO DE ELEGIBLES

La Invitación Pública tiene como finalidad conformar banco de elegibles para los siguientes perfiles:

Cargo	Formación mínima requerida	Experiencia mínima requerida	Cantidad máxima a contratar
<b>Director(a) del Proyecto</b>	Profesional en áreas del conocimiento de las ciencias de la educación, ciencias sociales, economía, ingeniería, administración, ciencias políticas, derecho o afines. Contar con título de posgrado en áreas relacionadas con la gerencia de proyectos, administración, educación, desarrollo social o ciencias sociales.	Acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia como director, gerente, coordinador general o líder de proyectos educativos, sociales o comunitarios. La experiencia deberá estar relacionada con dirección de equipos de trabajo, ejecución de proyectos con entidades públicas o privadas y coordinación de procesos de formación.	1
<b>Coordinador(a) Técnico-Pedagógico</b>	Profesional en Ciencias de la Educación o Ciencias sociales con título profesional en Licenciaturas, pedagogía infantil, educación infantil, trabajo social, psicología o comunicación social con enfoque comunitario.  Posgrado en áreas relacionadas con la gerencia de proyectos, administración, educación, desarrollo social o ciencias sociales. Homologación del posgrado por 2 años más de experiencia certificada coordinando proyectos educativos y/o sociales.	Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia como coordinador de proyectos educativos y/o sociales.	8
<b>Tutor(a) Pedagógico</b>	Profesional en Ciencias de la Educación o Ciencias sociales con título profesional en Licenciaturas, pedagogía infantil, educación infantil, trabajo social, psicología o comunicación social con enfoque comunitario.	Acreditar 2 años así: (1) un año de experiencia en el trabajo docente con las niñas y los niños de primera infancia y/o preescolar, adolescencia, juventud, familias y comunidades; y (1) año adicional de experiencia profesional en procesos de formación con adultos en temas relacionados con la primera	40



Cargo	Formación mínima requerida	Experiencia mínima requerida	Cantidad máxima a contratar
		infancia y/o preescolar, adolescencia, juventud, familias y comunidades.	
<b>Tutor(a) de aprendizaje</b>	Profesional en Trabajo Social, Psicología, Licenciatura en Educación, Pedagogía, Enfermería, Desarrollo Familiar, Ingeniería de Alimentos o Seguridad y Soberanía Alimentaria.	Acreditar (2) años de experiencia profesional en procesos de formación con adultos en temas relacionados con nutrición, salud o desarrollo humano.	40
<b>Profesional Administrativo y Financiero</b>	Profesional en administración de empresas, contaduría pública, economía, finanzas, ingeniería o áreas afines. Debe contar con un posgrado en finanzas, gerencia administrativa o financiera, contratación pública, administración pública o gerencia de proyectos.	Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en gestión administrativa y financiera de proyectos educativos, sociales o institucionales. Experiencia en ejecución presupuestal, informes financieros, gestión documental y seguimiento contractual.	1
<b>Asistente Administrativo</b>	Profesional en administración de empresas, contaduría pública, economía, finanzas, ingeniería o áreas afines. Debe contar con un posgrado en finanzas, gerencia administrativa o financiera, contratación pública, administración pública o gerencia de proyectos.	Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia como profesional administrativo, financiero o documental en proyectos educativos, sociales o institucionales.	1
<b>Apoyo Logístico</b>	Profesional en administración, logística, gestión administrativa, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software o áreas afines.	Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con logística, operación de eventos, soporte tecnológico, coordinación operativa a proyectos educativos y sociales.	1
<b>Profesional de Evaluación y Sistematización</b>	Profesional en ciencias económicas y administrativas, ciencias de la educación, ciencias sociales, ingeniería o áreas afines. Se valorará formación de posgrado en tecnología, analítica de datos, monitoreo o gerencia de proyectos.	Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en evaluación, monitoreo, sistematización, seguimiento de indicadores o análisis de información en proyectos educativos y/o sociales.	1
<b>Profesional de Diseño Gráfico y Contenidos</b>	Profesional en comunicación social, diseño gráfico, mercadeo y publicidad, medios digitales o áreas afines.	Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en diseño de piezas gráficas, producción de contenidos educativos, comunicación institucional o proyectos sociales y educativos.	1



## ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS A LOS PERFILES CONVOCADOS

Las siguientes actividades corresponden a las responsabilidades generales asociadas a cada uno de los perfiles convocados. Estas orientan el alcance de la participación de los integrantes del banco de elegibles y servirá como referencia para los procesos de vinculación que se deriven de la presente Invitación Pública.

Cargo	Actividades
<b>Director(a) del Proyecto</b>	<p>a) Dirigir, planear, coordinar y supervisar la ejecución integral del proyecto, garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas, productos, indicadores, cronograma, presupuesto y obligaciones establecidas en el contrato, la propuesta técnica, el reglamento operativo del Fondo 1854 y los lineamientos del ICBF.</p> <p>b) Ejercer la representación técnica e institucional del proyecto ante el ICBF liderando las mesas técnicas y espacios de articulación requeridos para la implementación del diplomado.</p> <p>c) Liderar las fases de alistamiento, implementación y cierre del proyecto, garantizando la adecuada coordinación de los componentes académicos, pedagógicos, administrativos, financieros, tecnológicos, logísticos y territoriales.</p> <p>d) Dirigir y realizar seguimiento a la estrategia de focalización, vinculación, permanencia y certificación de los participantes, velando por el cumplimiento de las metas de cobertura, participación y certificación definidas para el diplomado.</p> <p>e) Supervisar la ejecución técnica, financiera y pedagógica del proyecto, verificando el cumplimiento de los estándares de calidad, la correcta ejecución presupuestal y el adecuado desarrollo de las actividades programadas.</p> <p>f) Liderar los procesos de monitoreo, seguimiento y control del proyecto, analizando indicadores de gestión, cobertura, permanencia, certificación, calidad académica y ejecución contractual, adoptando oportunamente las acciones preventivas y correctivas que se requieran.</p> <p>g) Revisar, validar y aprobar los informes técnicos, académicos, administrativos, financieros y contractuales, así como los productos, evidencias y soportes requeridos para la supervisión, seguimiento y desembolso de recursos.</p> <p>h) Coordinar la implementación de estrategias de mejoramiento continuo, gestión de riesgos, atención de contingencias y solución de situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.</p> <p>i) Liderar las acciones de relacionamiento institucional, gestión del conocimiento, visibilidad, sistematización de experiencias y socialización de resultados obtenidos durante la ejecución del diplomado.</p> <p>j) Coordinar los procesos de evaluación, certificación, cierre técnico, administrativo y contractual del proyecto, incluyendo la validación de productos, la entrega de informes finales, la gestión documental y el cumplimiento de los requisitos exigidos por el ICBF y la Universidad Tecnológica de Pereira.</p> <p>k) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el contrato, la propuesta técnica, el reglamento operativo del Fondo 1854, el portafolio de formación y los lineamientos institucionales aplicables para garantizar el adecuado desarrollo del proyecto.</p>



Cargo	Actividades
<b>Coordinador(a) Técnico- Pedagógico</b>	<p>a) Coordinar, supervisar y hacer seguimiento a la implementación de las estrategias reportando los avances territoriales al Director del Proyecto.</p> <p>b) Liderar el diseño, actualización, implementación y mejoramiento de la propuesta académica y pedagógica del diplomado, incluyendo la malla curricular, contenidos, guías, recursos educativos, materiales didácticos, instrumentos de evaluación y demás herramientas metodológicas requeridas para la ejecución del proceso formativo.</p> <p>c) Planear, coordinar y supervisar el desarrollo académico del diplomado, verificando el cumplimiento del cronograma, la intensidad horaria, la metodología multimodal, la calidad de las sesiones presenciales y virtuales, la aplicación de los lineamientos del ICBF y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos.</p> <p>d) Diseñar, coordinar y monitorear las estrategias de acompañamiento, permanencia, nivelación, recuperación académica y mitigación de la deserción, realizando seguimiento a los indicadores de asistencia, participación, permanencia y certificación, e implementando acciones de mejora con el equipo de tutores.</p> <p>e) Liderar el acompañamiento técnico y pedagógico del equipo de tutores mediante reuniones semanales y quincenales de seguimiento, observación de sesiones, círculos pedagógicos, retroalimentación permanente, acompañamiento en territorio y seguimiento a los planes de mejoramiento definidos para garantizar la calidad de la formación.</p> <p>f) Supervisar la ejecución de las actividades académicas desarrolladas mediante la plataforma LMS y demás herramientas tecnológicas del proyecto, verificando el avance de los participantes, el cumplimiento de actividades, la participación en los espacios formativos y el seguimiento a los casos de riesgo académico o de deserción.</p> <p>g) Coordinar la aplicación, consolidación, validación y análisis de los instrumentos de caracterización, línea de entrada, línea de salida, evaluación, satisfacción y demás mecanismos definidos para la medición de resultados, así como verificar la calidad y oportunidad de los registros, bases de datos, evidencias, informes y soportes generados durante la ejecución del diplomado.</p> <p>h) Coordinar la implementación y seguimiento del Kit Pedagógico de Aprendizaje y demás estrategias metodológicas definidas por el proyecto, promoviendo la apropiación de los aprendizajes en los contextos institucionales, familiares, comunitarios y territoriales de los participantes.</p> <p>i) Mantener presencia permanente en el municipio o territorio para el cual sea vinculado, desarrollando de manera presencial las actividades de acompañamiento, seguimiento, supervisión y articulación requeridas por el proyecto. Para tal efecto, deberá realizar visitas periódicas a los espacios de formación, acompañamiento directo a tutores y participantes, seguimiento a las condiciones académicas y logísticas de ejecución y articulación con los actores territoriales e institucionales del ICBF. La disponibilidad presencial en el territorio constituye un requisito esencial para la adecuada ejecución de las actividades asignadas.</p> <p>j) Participar en las jornadas de inducción, capacitación, encuentros territoriales, eventos académicos, mesas técnicas, comités de seguimiento y demás actividades institucionales convocadas por la Universidad Tecnológica de Pereira, el ICBF, la supervisión o la dirección del proyecto.</p> <p>k) Elaborar y presentar oportunamente informes técnicos, académicos y de seguimiento, reportes de gestión, alertas, análisis e indicadores requeridos por la UTP, el ICBF, la supervisión y la dirección del proyecto, proponiendo acciones preventivas y correctivas para garantizar el cumplimiento de los objetivos del diplomado.</p> <p>l) Mantener presencia y disponibilidad permanente en el territorio de ejecución para el cual sea vinculado, realizando acompañamiento presencial a los tutores, visitas de seguimiento a los espacios de formación, verificación de condiciones logísticas y académicas y las demás acciones requeridas para garantizar la adecuada implementación del diplomado.</p>



Cargo	Actividades
	<p>m) Cumplir las demás actividades técnicas, pedagógicas, académicas, territoriales, administrativas y de seguimiento que resulten necesarias para garantizar la calidad de la formación y el cumplimiento de las metas e indicadores del proyecto.</p>
<b>Tutor(a) Pedagógico</b>	<p>a) Ejecutar las fases y actividades de la estrategia de focalización “Semillas de Transformación”, garantizando la identificación, contacto, validación, inscripción, vinculación y seguimiento de los participantes, así como la conformación efectiva del grupo asignado, mediante llamadas telefónicas, mensajería instantánea, encuentros informativos, bases de datos y demás mecanismos definidos por el proyecto para el cumplimiento de las metas de cobertura.</p> <p>b) Participar en las jornadas de inducción, alistamiento, capacitación, nivelación, sensibilización y fortalecimiento convocadas por la UTP y el ICBF, incluyendo el Encuentro de alistamiento territorial y lanzamiento operativo y los espacios de preparación requeridos para la adecuada implementación del diplomado.</p> <p>c) Orientar, facilitar e implementar el desarrollo académico y pedagógico de los seis (6) módulos del Diplomado en Derecho Humano a la Alimentación Adecuada (DHAA), de conformidad con la malla curricular, metodología, recursos pedagógicos, lineamientos institucionales y orientaciones impartidas por la UTP y el ICBF.</p> <p>d) Planear, coordinar y desarrollar las actividades presenciales, virtuales, sincrónicas, asincrónicas y de trabajo autónomo previstas en el proceso formativo, garantizando el cumplimiento de la intensidad horaria, los resultados de aprendizaje y la calidad académica definida para el programa.</p> <p>e) Implementar las estrategias de acompañamiento, seguimiento, permanencia y recuperación académica definidas por el proyecto, mediante llamadas telefónicas, grupos de WhatsApp, mensajes de recordación y motivación, tutorías personalizadas, encuentros de nivelación, seguimiento individual y demás acciones orientadas a promover la participación activa de los beneficiarios y contribuir al cumplimiento de las metas de cobertura, asistencia, permanencia y certificación.</p> <p>f) Realizar seguimiento permanente al avance académico de los participantes mediante la plataforma LMS y demás herramientas definidas por el proyecto, verificando acceso, participación, cumplimiento de actividades, entregas, asistencia y apropiación de los contenidos formativos, así como identificando oportunamente riesgos de deserción, inasistencia o baja participación y ejecutando las acciones de mejora correspondientes.</p> <p>g) Aplicar, consolidar y reportar los instrumentos de evaluación, caracterización, línea de entrada, línea de salida, satisfacción, seguimiento y demás mecanismos definidos para la medición de resultados, desempeño, calidad e impacto del diplomado.</p> <p>h) Diligenciar, consolidar, custodiar y entregar oportunamente los registros, formatos, bases de datos, listados de asistencia, evidencias fotográficas, audiovisuales, actas, informes y demás soportes requeridos para la ejecución, seguimiento, supervisión y cierre del proyecto.</p> <p>i) Apoyar la implementación, seguimiento y reporte de resultados del Kit Pedagógico de Aprendizaje y demás herramientas metodológicas definidas por el proyecto, promoviendo la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en los contextos institucionales, familiares, comunitarios y territoriales de los participantes.</p>



Cargo	Actividades
	<p>j) Apoyar las estrategias de comunicación, visibilidad y gestión del conocimiento del proyecto, incluyendo la generación y reporte de testimonios, experiencias significativas, historias territoriales, buenas prácticas, registros fotográficos, videos, piezas informativas y demás contenidos requeridos por la UTP y el ICBF.</p> <p>k) Participar en reuniones de coordinación, círculos pedagógicos, espacios de seguimiento, comités académicos, jornadas de evaluación, actividades de mejora continua y demás encuentros convocados por la UTP, el ICBF o la supervisión del contrato.</p> <p>l) Presentar oportunamente los informes, reportes, productos, evidencias y soportes requeridos por la UTP y el ICBF y la supervisión del contrato, en las condiciones, formatos y tiempos establecidos.</p> <p>m) Cumplir las demás actividades académicas, pedagógicas, territoriales, administrativas, operativas y de seguimiento que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del diplomado y el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y productos definidos para el proyecto.</p>
<b>Tutor(a) de aprendizaje</b>	<p>a) Ejecutar las fases y actividades de la estrategia de focalización “Semillas de Transformación”, garantizando la identificación, contacto, validación, inscripción, vinculación y seguimiento de los participantes, así como la conformación efectiva del grupo asignado, mediante llamadas telefónicas, mensajería instantánea, encuentros informativos, bases de datos y demás mecanismos definidos por el proyecto para el cumplimiento de las metas de cobertura.</p> <p>b) Participar en las jornadas de inducción, alistamiento, capacitación, nivelación, sensibilización y fortalecimiento convocadas por la UTP y el ICBF, incluyendo el Encuentro de alistamiento territorial y lanzamiento operativo y los espacios de preparación requeridos para la adecuada implementación del diplomado.</p> <p>c) Orientar, facilitar e implementar el desarrollo académico y pedagógico de los seis (6) módulos del Diplomado en Derecho Humano a la Alimentación Adecuada (DHAA), de conformidad con la malla curricular, metodología, recursos pedagógicos, lineamientos institucionales y orientaciones impartidas por la UTP y el ICBF.</p> <p>d) Planear, coordinar y desarrollar las actividades presenciales, virtuales, sincrónicas, asincrónicas y de trabajo autónomo previstas en el proceso formativo, garantizando el cumplimiento de la intensidad horaria, los resultados de aprendizaje y la calidad académica definida para el programa.</p> <p>e) Implementar las estrategias de acompañamiento, seguimiento, permanencia y recuperación académica definidas por el proyecto, mediante llamadas telefónicas, grupos de WhatsApp, mensajes de recordación y motivación, tutorías personalizadas, encuentros de nivelación, seguimiento individual y demás acciones orientadas a promover la participación activa de los beneficiarios y contribuir al cumplimiento de las metas de cobertura, asistencia, permanencia y certificación.</p> <p>f) Realizar seguimiento permanente al avance académico de los participantes mediante la plataforma LMS y demás herramientas definidas por el proyecto, verificando acceso, participación, cumplimiento de actividades, entregas, asistencia y apropiación de los contenidos formativos, así como identificando oportunamente riesgos de deserción, inasistencia o baja participación y ejecutando las acciones de mejora correspondientes.</p> <p>g) Aplicar, consolidar y reportar los instrumentos de evaluación, caracterización, línea de entrada, línea de salida, satisfacción, seguimiento y demás mecanismos definidos para la medición de resultados, desempeño, calidad e impacto del diplomado.</p> <p>h) Diligenciar, consolidar, custodiar y entregar oportunamente los registros, formatos, bases de datos, listados de asistencia, evidencias fotográficas, audiovisuales, actas, informes y demás soportes requeridos para la ejecución, seguimiento, supervisión y cierre del proyecto.</p> <p>i) Liderar la implementación, seguimiento y reporte de resultados del Kit Pedagógico de Aprendizaje y demás herramientas metodológicas definidas por el proyecto,</p>



Cargo	Actividades
	<p>promoviendo la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en los contextos institucionales, familiares, comunitarios y territoriales de los participantes.</p> <p>j) Apoyar las estrategias de comunicación, visibilidad y gestión del conocimiento del proyecto, incluyendo la generación y reporte de testimonios, experiencias significativas, historias territoriales, buenas prácticas, registros fotográficos, videos, piezas informativas y demás contenidos requeridos por la UTP y el ICBF.</p> <p>k) Participar en reuniones de coordinación, círculos pedagógicos, espacios de seguimiento, comités académicos, jornadas de evaluación, actividades de mejora continua y demás encuentros convocados por la UTP, el ICBF o la supervisión del contrato.</p> <p>l) Presentar oportunamente los informes, reportes, productos, evidencias y soportes requeridos por la UTP y el ICBF y la supervisión del contrato, en las condiciones, formatos y tiempos establecidos.</p> <p>m) Cumplir las demás actividades académicas, pedagógicas, territoriales, administrativas, operativas y de seguimiento que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del diplomado y el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y productos definidos para el proyecto.</p>
<b>Profesional Administrativo y Financiero</b>	<p>a) Gestionar y hacer seguimiento a los procesos administrativos, financieros, presupuestales y contractuales requeridos para la adecuada ejecución del proyecto, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales, contractuales y normativos aplicables.</p> <p>b) Realizar el control y seguimiento de la ejecución presupuestal del proyecto, verificando la correcta destinación de los recursos, el cumplimiento de las metas financieras y la disponibilidad presupuestal requerida para el desarrollo de las actividades programadas.</p> <p>c) Gestionar, revisar y tramitar la documentación necesaria para la contratación de personal, proveedores y demás actores requeridos para la ejecución del proyecto, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos, financieros y documentales exigidos.</p> <p>d) Administrar y realizar seguimiento a los procesos de contratación, ejecución contractual, recepción de productos, revisión de soportes y trámite de pagos a personal, contratistas y proveedores, garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas y los procedimientos institucionales vigentes.</p> <p>e) Elaborar, consolidar y presentar informes administrativos y financieros, reportes presupuestales, proyecciones de ejecución y demás información requerida por la dirección del proyecto, la supervisión, el ICBF, la Universidad Tecnológica de Pereira y las instancias de control correspondientes.</p> <p>f) Administrar, organizar y custodiar la documentación administrativa, financiera, contractual y contable del proyecto, garantizando su integridad, trazabilidad, actualización y disponibilidad para procesos de seguimiento, auditoría, supervisión y cierre.</p> <p>g) Apoyar los procesos de monitoreo, control y rendición de cuentas del proyecto, consolidando los soportes financieros, administrativos y contractuales requeridos para la validación de productos, desembolsos, informes y cierre de ejecución.</p> <p>h) Identificar, analizar y reportar oportunamente riesgos administrativos, financieros o contractuales que puedan afectar la ejecución del proyecto, proponiendo acciones preventivas, correctivas y de mejora para garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos.</p> <p>i) Cumplir las demás actividades administrativas, financieras, presupuestales, contractuales y de seguimiento que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del proyecto y el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Universidad Tecnológica de Pereira, el ICBF y el Fondo 1854.</p>



Cargo	Actividades
<b>Asistente Administrativo</b>	<p>a) Apoyar la gestión documental del proyecto, incluyendo la recepción, organización, actualización, verificación, archivo y custodia de documentos físicos y digitales relacionados con participantes, equipo de trabajo, proveedores y demás actores vinculados a la ejecución.</p> <p>b) Brindar apoyo administrativo a los procesos de focalización, inscripción, matrícula, seguimiento, certificación y demás actividades operativas requeridas para el adecuado desarrollo del diplomado.</p> <p>c) Apoyar la organización logística y operativa de reuniones, encuentros territoriales, jornadas académicas, eventos institucionales, procesos de formación y actividades de cierre, garantizando la disponibilidad de los recursos y soportes requeridos.</p> <p>d) Elaborar, consolidar y gestionar actas, listados de asistencia, comunicaciones, bases de datos, formatos, correspondencia y demás documentos administrativos requeridos para la ejecución, seguimiento y cierre del proyecto.</p> <p>e) Apoyar la consolidación, verificación y seguimiento de evidencias, productos, informes y soportes técnicos, administrativos y financieros requeridos por la coordinación del proyecto, la supervisión y las entidades vinculadas.</p> <p>f) Brindar soporte administrativo permanente a los componentes técnico, académico, financiero, logístico y de evaluación, realizando las actividades necesarias para contribuir al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos para el proyecto.</p>
<b>Apoyo Logístico</b>	<p>a) Planear, coordinar y gestionar los requerimientos logísticos necesarios para la ejecución del diplomado en los municipios focalizados, garantizando la disponibilidad oportuna de aulas, salones, espacios comunitarios, viveros, huertas demostrativas, escenarios de aprendizaje, transporte, conectividad, ayudas audiovisuales, mobiliario, refrigerios, alimentación cuando aplique, materiales y demás recursos requeridos para el desarrollo de las actividades académicas y territoriales.</p> <p>b) Realizar el alistamiento, adecuación, verificación y seguimiento de los espacios de formación antes, durante y después de cada jornada presencial, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas, de seguridad y funcionamiento requeridas para la ejecución del diplomado.</p> <p>c) Brindar acompañamiento logístico permanente a participantes, tutores, coordinadores, facilitadores y demás actores vinculados al proyecto, apoyando los procesos de registro, orientación, atención de requerimientos, organización de actividades y desarrollo de los eventos académicos, institucionales y territoriales programados.</p> <p>d) Gestionar, almacenar, distribuir y realizar seguimiento a la entrega de kits pedagógicos de aprendizaje, dotación institucional, materiales de formación, recursos didácticos, herramientas, equipos, formatos y demás insumos requeridos para la implementación de las actividades académicas y prácticas del diplomado, garantizando el control de inventarios y los soportes de entrega correspondientes.</p> <p>e) Mantener comunicación y articulación permanente con los equipos técnico, académico, administrativo y financiero del proyecto para garantizar el cumplimiento del cronograma, la adecuada ejecución de las actividades programadas y la atención oportuna de requerimientos logísticos en territorio.</p> <p>f) Identificar, gestionar y reportar oportunamente novedades, contingencias o situaciones que puedan afectar la operación logística del proyecto, proponiendo e implementando acciones de mejora que contribuyan a garantizar la continuidad y calidad de la ejecución.</p> <p>g) Consolidar y entregar los registros, evidencias, actas, listados de asistencia, soportes fotográficos, formatos de entrega de materiales y demás documentos asociados a la gestión logística, conforme a los lineamientos establecidos por la Universidad Tecnológica de Pereira, el ICBF y la coordinación del proyecto.</p> <p>h) Apoyar la organización y ejecución de jornadas de inducción, encuentros territoriales, reuniones institucionales, actividades de seguimiento, eventos de</p>



Cargo	Actividades
	lanzamiento, actividades pedagógicas, procesos de certificación y eventos de cierre requeridos para el adecuado desarrollo del diplomado.
<b>Profesional de Evaluación y Sistematización</b>	<p>a) Diseñar, implementar y actualizar el plan de monitoreo, seguimiento y evaluación del proyecto, definiendo indicadores, instrumentos, metodologías y mecanismos de recolección de información que permitan medir el cumplimiento de metas, cobertura, participación, permanencia, satisfacción, aprendizaje, certificación e impacto del diplomado.</p> <p>b) Coordinar la aplicación, consolidación, validación y análisis de la información generada durante las fases de alistamiento, implementación y cierre, garantizando la calidad, oportunidad y trazabilidad de los datos requeridos para el seguimiento del proyecto.</p> <p>c) Diseñar, aplicar y analizar instrumentos de recolección de información, incluyendo encuestas, entrevistas, grupos focales, formatos de seguimiento, evaluaciones, líneas de entrada y salida, y demás mecanismos definidos para la medición de resultados y la toma de decisiones.</p> <p>d) Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de metas, indicadores, cronograma, productos, cobertura, permanencia, certificación y demás compromisos establecidos en la propuesta técnica y el plan operativo del proyecto, generando alertas y recomendaciones para la mejora continua.</p> <p>e) Elaborar y presentar informes técnicos, reportes de seguimiento, análisis de resultados, tableros de control e insumos requeridos por la dirección del proyecto, la Universidad Tecnológica de Pereira, el ICBF, la supervisión y demás instancias de seguimiento y control.</p> <p>f) Identificar, documentar y analizar experiencias significativas, buenas prácticas, lecciones aprendidas, factores de éxito y oportunidades de mejora derivadas de la implementación del diplomado en los territorios focalizados.</p> <p>g) Liderar el proceso de sistematización de la experiencia del proyecto, documentando metodologías, estrategias, resultados, transformaciones, aprendizajes y aportes generados durante la ejecución del diplomado, así como las evidencias requeridas para su validación.</p> <p>h) Elaborar el informe final de evaluación y sistematización del proyecto, consolidando resultados, indicadores, evidencias, análisis, conclusiones, recomendaciones y demás productos requeridos para el cierre técnico y la gestión del conocimiento institucional.</p>
<b>Profesional de Diseño Gráfico y Contenidos</b>	<p>a) Diseñar, diagramar y producir las piezas gráficas, editoriales, digitales y audiovisuales requeridas para la ejecución del proyecto, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de imagen institucional establecidos por la Universidad Tecnológica de Pereira, el ICBF y demás disposiciones aplicables.</p> <p>b) Diseñar y adaptar materiales pedagógicos, guías, cartillas, infografías, presentaciones, formatos, recursos visuales y demás herramientas de apoyo al proceso formativo, conforme a los lineamientos académicos y metodológicos definidos para el diplomado.</p> <p>c) Apoyar el diseño y producción de piezas de divulgación, convocatoria, focalización, inscripción, permanencia, certificación y cierre, orientadas a fortalecer la participación y el posicionamiento del proyecto en los territorios focalizados.</p> <p>d) Elaborar piezas gráficas para eventos, jornadas de formación, encuentros territoriales, actividades institucionales, procesos de certificación y demás espacios requeridos durante la ejecución del diplomado.</p> <p>e) Diseñar y adaptar los elementos visuales asociados al Kit Pedagógico de Aprendizaje, materiales impresos, señalización, piezas informativas y demás recursos requeridos para el desarrollo de las actividades académicas y territoriales.</p>



Cargo	Actividades
	<p>f) Apoyar los procesos de comunicación, visibilidad y gestión del conocimiento mediante la producción de contenidos gráficos, piezas digitales, material fotográfico, registros visuales y recursos de divulgación de experiencias significativas, buenas prácticas y resultados del proyecto.</p> <p>g) Organizar y mantener actualizado el banco de piezas gráficas, archivos editables, registros fotográficos, material audiovisual y demás recursos visuales generados durante la ejecución del proyecto, garantizando su adecuada conservación y disponibilidad.</p> <p>h) Apoyar la elaboración, diagramación y presentación de informes, documentos técnicos, productos de sistematización, memorias institucionales y demás entregables requeridos por la Universidad Tecnológica de Pereira, el ICBF y la supervisión del proyecto.</p> <p>i) Realizar los ajustes, actualizaciones y adaptaciones gráficas que sean requeridas durante la ejecución del proyecto para garantizar la calidad, pertinencia y oportunidad de los productos comunicacionales y pedagógicos desarrollados.</p>

## DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

En atención a la naturaleza del proyecto y a las condiciones de ejecución establecidas para el Diplomado en Derecho Humano a la Alimentación Adecuada (DHAA), ejecutado por la Universidad Tecnológica de Pereira en el marco del Fondo 1854 de 2023 ICBF-ICETEX, y la disponibilidad presupuestal 511-23-131-165 definida para cada perfil corresponde al valor máximo destinado para la ejecución de las actividades y productos contractuales asociados a las obligaciones del cargo, de conformidad con los requerimientos técnicos, académicos, administrativos y operativos del proyecto.

### Esquema de remuneración por perfil:

El valor de referencia por cada grupo asignado a un integrante del equipo académico correspondiente al periodo de ejecución es el siguiente:

Perfil requerido	Valor	Meses	Disponibilidad presupuestal
Director del proyecto	\$ 5.000.000	5	\$ 25.000.000
Profesional administrativo y financiero	\$ 3.000.000	5	\$ 15.000.000
Coordinador técnico pedagógico	\$ 3.500.000	4	\$ 14.000.000
Tutores pedagógico	\$ 3.100.000	4	\$ 12.400.000
Tutores de aprendizaje	\$ 3.100.000	4	\$ 12.400.000
Asistente administrativo	\$ 2.500.000	5	\$ 12.500.000
Apoyo logístico	\$ 2.400.000	5	\$ 12.000.000
Profesional en evaluación y sistematización	\$ 3.000.000	5	\$ 15.000.000
Profesional de diseño gráfico y contenidos	\$ 2.000.000	5	\$ 10.000.000

**Nota 1:** Para el caso específico del perfil de **Tutor**, se contempla la asignación de grupos de 25 personas si se encuentran ubicados en la zona urbana, y de grupos de 20 si se



encuentran ubicados en zonas rurales o rurales dispersas, esta asignación se realizará de acuerdo con la distribución territorial, focalización y programación académica definida para la implementación del diplomado.

La disponibilidad presupuestal máxima para este perfil (**TUTOR**) corresponde a la suma de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12.400.000)**, valor que será reconocido mediante cuatro (4) pagos de **TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$3.100.000)** cada uno, previa certificación de cumplimiento por parte de la supervisión del contrato y verificación de la entrega oportuna y satisfactoria de los productos, informes, evidencias y demás soportes requeridos.

Se aclara que el valor anteriormente señalado corresponde al cumplimiento integral de las obligaciones derivadas de la atención de los grupos asignados y no constituye una remuneración independiente por grupo. En consecuencia, los pagos estarán condicionados al desarrollo efectivo de las actividades académicas, al acompañamiento de los participantes y a la entrega completa de los productos asociados a cada uno de los grupos a cargo del tutor, conforme a los lineamientos técnicos y operativos del proyecto.

**Nota 2:** La conformación del banco de elegibles, la evaluación de hojas de vida y la selección realizada por la Universidad Tecnológica de Pereira no generan obligación de vinculación contractual inmediata.

Los aspirantes que resulten seleccionados para integrar el banco de elegibles o para ser vinculados al proyecto deberán surtir los procesos de validación, verificación y aprobación que determine el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, de conformidad con los lineamientos establecidos para la ejecución del Diplomado en Derecho Humano a la Alimentación Adecuada (DHAA).

En consecuencia, la vinculación definitiva de cualquier perfil estará supeditada a la aprobación previa del ICBF y al cumplimiento de los requisitos administrativos, técnicos, jurídicos y presupuestales exigidos para la ejecución del proyecto.

**Nota 3:** La ejecución de las actividades objeto de la presente convocatoria se desarrollará en los departamentos de **Cauca y Nariño**, en los municipios focalizados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) para la implementación del Diplomado en Derecho Humano a la Alimentación Adecuada (DHAA), entre ellos Popayán, Santander de Quilichao, Miranda, Piendamó, Corinto, Pasto, Ipiales y San Andrés de Tumaco, sin perjuicio de que, por necesidades del proyecto, se requiera la atención de otros municipios priorizados por el ICBF dentro de los territorios asignados.

**Nota 4:** La población beneficiaria corresponde al **talento humano que, de manera directa o indirecta, participa en la prestación de los servicios, programas, estrategias y modalidades misionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)**, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Fondo 1854 de 2023 ICBF–ICETEX.

Los participantes podrán encontrarse ubicados tanto en cabeceras municipales como en zonas rurales y/o rurales dispersas de los municipios focalizados, razón por la cual los profesionales vinculados deberán contar con disponibilidad para el desarrollo de actividades presenciales, desplazamientos territoriales, acompañamientos en campo, visitas de seguimiento y demás acciones requeridas para garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos académicos y metodológicos del diplomado.



**Nota 5:** La asignación de grupos, participantes, municipios y territorios de intervención responderá a las necesidades operativas, técnicas y académicas definidas por la Universidad Tecnológica de Pereira, en coordinación con el ICBF, pudiendo realizarse ajustes durante la ejecución del proyecto cuando las condiciones de implementación así lo requieran.

La participación en la presente convocatoria no genera derecho adquirido sobre la asignación de un municipio, territorio o grupo específico, ni sobre condiciones particulares de operación diferentes a las establecidas por el proyecto.

**Nota 6:** Los pagos derivados de la presente contratación estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del proyecto y se efectuarán previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, una vez verificados y aprobados los productos, informes, evidencias y demás soportes contractuales exigidos para cada perfil.

### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato de prestación de servicio tendrá el siguiente plazo de ejecución:

<b>Perfil requerido</b>	<b>Meses</b>
Director del proyecto	5
Profesional administrativo y financiero	5
Coordinador técnico pedagógico	4
Tutores pedagógico	4
Tutores de aprendizaje	4
Asistente administrativo	5
Apoyo logístico	5
Profesional en evaluación y sistematización	5
Profesional de diseño gráfico y contenidos	5

### **REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN**

Podrán participar en la presente Invitación Pública las personas naturales que cumplan de manera integral con los siguientes requisitos generales:

- No encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con entidades estatales, de conformidad con la Constitución Política y la ley.
- Acreditar el perfil académico, experiencia y disponibilidad exigidos para el rol al cual se postule, conforme a lo exigido en el presente pliego de condiciones.
- Aceptar expresamente las condiciones de disponibilidad presencial in situ durante el tiempo de ejecución de los procesos formativos, conforme a la planeación académica del proyecto.



- Presentar la totalidad de los documentos exigidos dentro del plazo establecido en el cronograma.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos habilitantes dará lugar al rechazo de la postulación.

## REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

Los requisitos mínimos de formación académica, experiencia general, experiencia específica y disponibilidad exigidos para cada perfil serán los siguientes:

Cargo	Formación mínima requerida	Experiencia mínima requerida
<b>Director(a) del Proyecto</b>	Profesional en áreas del conocimiento de las ciencias de la educación, ciencias sociales, economía, ingeniería, administración, ciencias políticas, derecho o afines. Contar con título de posgrado en áreas relacionadas con la gerencia de proyectos, administración, educación, desarrollo social o ciencias sociales.	Acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia como director, gerente, coordinador general o líder de proyectos educativos, sociales o comunitarios. La experiencia deberá estar relacionada con dirección de equipos de trabajo, ejecución de proyectos con entidades públicas o privadas y coordinación de procesos de formación.
<b>Coordinador(a) Técnico-Pedagógico</b>	Profesional en Ciencias de la Educación o Ciencias sociales con título profesional en Licenciaturas, pedagogía infantil, educación infantil, trabajo social, psicología o comunicación social con enfoque comunitario. Posgrado en áreas relacionadas con la gerencia de proyectos, administración, educación, desarrollo social o ciencias sociales. Homologación del posgrado por 2 años más de experiencia certificada coordinando proyectos educativos y/o sociales.	Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia como coordinador de proyectos educativos y/o sociales.
<b>Tutor(a) Pedagógico</b>	Profesional en Ciencias de la Educación o Ciencias sociales con título profesional en Licenciaturas, pedagogía infantil, educación infantil, trabajo social, psicología o comunicación social con enfoque comunitario.	Acreditar 2 años así: (1) un año de experiencia en el trabajo docente con las niñas y los niños de primera infancia y/o preescolar, adolescencia, juventud, familias y comunidades; y (1) año adicional de experiencia profesional en procesos de formación con adultos en temas relacionados con la primera infancia y/o preescolar, adolescencia, juventud, familias y comunidades.



Cargo	Formación mínima requerida	Experiencia mínima requerida
<b>Tutor(a) de aprendizaje</b>	Profesional en Trabajo Social, Psicología, Licenciatura en Educación, Pedagogía, Enfermería, Desarrollo Familiar, Ingeniería de Alimentos o Seguridad y Soberanía Alimentaria.	Acreditar (2) años de experiencia profesional en procesos de formación con adultos en temas relacionados con nutrición, salud o desarrollo humano.
<b>Profesional Administrativo y Financiero</b>	Profesional en administración de empresas, contaduría pública, economía, finanzas, ingeniería o áreas afines. Debe contar con un posgrado en finanzas, gerencia administrativa o financiera, contratación pública, administración pública o gerencia de proyectos.	Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en gestión administrativa y financiera de proyectos educativos, sociales o institucionales. Experiencia en ejecución presupuestal, informes financieros, gestión documental y seguimiento contractual.
<b>Asistente Administrativo</b>	Profesional en administración de empresas, contaduría pública, economía, finanzas, ingeniería o áreas afines. Debe contar con un posgrado en finanzas, gerencia administrativa o financiera, contratación pública, administración pública o gerencia de proyectos.	Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia como profesional administrativo, financiero o documental en proyectos educativos, sociales o institucionales.
<b>Apoyo Logístico</b>	Profesional en administración, logística, gestión administrativa, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software o áreas afines.	Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con logística, operación de eventos, soporte tecnológico, coordinación operativa a proyectos educativos y sociales.
<b>Profesional de Evaluación y Sistematización</b>	Profesional en ciencias económicas y administrativas, ciencias de la educación, ciencias sociales, ingeniería o áreas afines. Se valorará formación de posgrado en tecnología, analítica de datos, monitoreo o gerencia de proyectos.	Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en evaluación, monitoreo, sistematización, seguimiento de indicadores o análisis de información en proyectos educativos y/o sociales.
<b>Profesional de Diseño Gráfico y Contenidos</b>	Profesional en comunicación social, diseño gráfico, mercadeo y publicidad, medios digitales o áreas afines.	Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en diseño de piezas gráficas, producción de contenidos educativos, comunicación institucional o proyectos sociales y educativos.

### Aclaración importante sobre los requisitos

Para ser evaluado en el proceso de selección por favor enviar el formato de hoja de vida de función pública con los siguientes soportes en UN SOLO PDF:

1. Formato de hoja de vida de función pública.
2. Diploma o acta de grado de pregrado
3. Tarjeta profesional (Si aplica al pregrado)
4. Certificado de vigencia y antecedentes profesionales
5. Copia de la Cédula de ciudadanía



6. Certificados laborales, solo debe anexar los que están directamente relacionados a la convocatoria, en orden cronológico y ordenados.
7. Antecedentes disciplinarios, actualizados junio 2026 (Procuraduría)
8. Antecedentes judiciales, actualizados junio 2026 (Policía)
9. Medidas correctivas, actualizados junio 2026
10. Antecedentes fiscales, actualizados junio 2026 (Contraloría)
11. Certificado REDAM (Registro deudores alimentarios morosos)
12. Libreta Militar y certificado de libreta militar. (Aplica para hombres)

**Nota 1 :**

- Únicamente los aspirantes que cumplan la totalidad de los requisitos mínimos pasarán a la etapa de evaluación y asignación de puntaje.
- **No adjuntar experiencia que no esté relacionada al perfil al que aplica, ni anterior a la fecha de graduación del pregrado.**
- Las certificaciones deben mencionar de manera clara y específica los enunciados requeridos en la experiencia que determina la convocatoria.
- No se permite sumar tiempos simultáneos (traslapes). Se considerará el periodo con mayor duración.
- La presentación de antecedentes requeridos con fechas actualizadas y la calidad legible de los PDF enviados.
- Debe residir en la ciudad en la que se postula para la ejecución de las labores presenciales. (Popayán, Santander de Quilichao, Corinto, Miranda, Pasto, Ipiales o San Andrés de Tumaco)
- Si es hombre debe contar con su situación militar obligatoria resuelta y aportar el certificado.
- En caso de resultar seleccionado, el contratista deberá acreditar su afiliación y realizar los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral como trabajador independiente, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a los contratos de prestación de servicios.
- No podrá participar si cuenta actualmente con un contrato con una entidad pública como empleado.
- Si es pensionado debe contar con las resoluciones que lo habiliten para poder ser contratado como contratista y poder hacer sus aportes sociales.
- Debe contar con la tarjeta profesional en el caso que el pregrado lo requiera y presentar los antecedentes.
- La hoja de vida postulada y enviada debe contar con el formato requerido y con calidad legible de escaneo y en PDF.

**Disponibilidad para la Ejecución del Proyecto (Requisito Obligatorio)**

En atención a la naturaleza del Diplomado en Derecho Humano a la Alimentación Adecuada (DHAA), ejecutado por la Universidad Tecnológica de Pereira en el marco del Fondo 1854 de 2023 ICBF–ICETEX, los aspirantes deberán acreditar y declarar disponibilidad efectiva para el cumplimiento de las actividades inherentes al perfil durante todo el período de ejecución contractual.



Para efectos de la presente convocatoria, se entenderá por disponibilidad:

- La capacidad real del aspirante para cumplir oportunamente las actividades, productos y obligaciones asignadas en el marco del proyecto.
- La disponibilidad para participar en encuentros presenciales, reuniones técnicas, jornadas académicas, actividades de seguimiento y demás espacios requeridos para la adecuada ejecución del diplomado.
- La disposición para realizar desplazamientos a los municipios focalizados en los departamentos de Cauca y Nariño, incluyendo zonas rurales y/o rurales dispersas cuando las necesidades del proyecto así lo requieran.
- La atención de la programación académica, técnica, administrativa y operativa definida por la Universidad Tecnológica de Pereira y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
- La participación en actividades de campo, acompañamiento territorial, seguimiento a participantes y demás acciones asociadas al cumplimiento de los objetivos del proceso formativo.

**Nota 1:** La disponibilidad constituye un requisito esencial para la ejecución contractual. Su incumplimiento, la imposibilidad de atender las actividades asignadas o el retiro injustificado durante la ejecución del proyecto podrá dar lugar a la terminación anticipada del contrato, de conformidad con las disposiciones contractuales aplicables y las necesidades de continuidad del servicio.

#### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERFILES ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN**

Aplica para:

- Director (a) del proyecto
- Profesional administrativo y financiero
- Asistente administrativo
- Apoyo logístico
- Profesional de evaluación y sistematización
- Diseñador gráfico y de contenido

Se considerarán habilitados y elegibles para continuar en el proceso los aspirantes que obtengan una calificación igual o superior a setenta y cinco (75) puntos sobre cien (100) posibles. Aquellos candidatos que no alcancen este puntaje mínimo no continuarán en las siguientes etapas de evaluación o selección.

<b>Criterio de Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Formación académica y estudios complementarios relacionados con el perfil convocado	40 puntos
Experiencia general y experiencia específica relacionada con el perfil convocado	40 puntos
Experiencia y capacidades para la implementación de proyectos educativos y/o sociales	20 puntos



**TOTAL**

**100 puntos**

### Formación académica adicional

Se asignará puntaje por títulos que superen la formación mínima habilitante exigida para el perfil

Criterio	Descripción	Puntaje Máximo
Formación académica adicional	Formación académica que exceda los requisitos mínimos exigidos para el cargo (especialización, maestría, doctorado o estudios afines).	40
Experiencia específica adicional	Experiencia certificada que exceda la experiencia mínima requerida para el cargo convocado.	40
Experiencia relacionada con el objeto del proyecto	Experiencia certificada en proyectos educativos, sociales, comunitarios, de primera infancia, familias, desarrollo humano, seguridad alimentaria, fortalecimiento institucional o formación de adultos.	20
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**Nota 1.** Solo serán objeto de puntuación los estudios y experiencias que excedan los requisitos mínimos habilitantes establecidos para cada perfil.

**Nota 2.** La experiencia deberá encontrarse debidamente certificada mediante documentos expedidos por las entidades contratantes o empleadoras.

Criterio	Puntaje
Especialización	20
Maestría	30
Doctorado	40

### Nota 3:

- Se requiere contar con tarjeta profesional del pregrado acreditado, según el rol del postulado.
- Regla de aplicación: Se reconocerá un (1) solo puntaje, correspondiente al nivel más alto acreditado (no acumulable entre niveles), salvo que la Universidad defina expresamente acumulación por múltiples títulos.
- No se permite sumar tiempos simultáneos (traslapes). Se considerará el periodo con mayor duración.

**Experiencia específica adicional / certificaciones:** Se otorgará puntaje únicamente por la experiencia certificada adicional a la mínima requerida como habilitante en el perfil.

Se contabilizará los meses completos de experiencia certificada laboral únicamente a partir de la fecha de graduación del pregrado (sin duplicidad de tiempos).



Criterio	Puntaje
Experiencia adicional entre 1 y 3 años sobre el mínimo requerido	20
Experiencia adicional superior a 3 años sobre el mínimo requerido	40

**Experiencia relacionada con el objetivo del proyecto:** Se otorgará puntaje únicamente por la experiencia certificada adicional a la mínima requerida como habilitante en el perfil.

Se contabilizará los meses completos de experiencia certificada laboral únicamente a partir de la fecha de graduación del pregrado (sin duplicidad de tiempos).

Criterio	Puntaje
Experiencia certificada en proyectos educativos, sociales, comunitarios, de primera infancia, familias, desarrollo humano, seguridad alimentaria, fortalecimiento institucional o formación de adultos.	20

**Nota 4:**

- No se permite sumar tiempos simultáneos (traslapes). Se considerará el periodo con mayor duración.
- La experiencia relacionada podrá acreditarse mediante certificaciones expedidas en una o varias de las siguientes áreas: proyectos educativos, sociales, comunitarios, de primera infancia, familias, desarrollo humano, seguridad alimentaria, fortalecimiento institucional o procesos de formación con personas adultas. No se requiere acreditar experiencia en la totalidad de las áreas descritas.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERFILES ACADÉMICOS Y PEDAGÓGICOS**

Aplica para:

- Coordinador (a) técnico-pedagógico
- Tutor (a) Pedagógico
- Tutor (a) de aprendizaje

Se considerarán habilitados y elegibles para continuar en el proceso los aspirantes que obtengan una calificación igual o superior a setenta (70) puntos sobre cien (100) posibles. Aquellos candidatos que no alcancen este puntaje mínimo no continuarán en las siguientes etapas de evaluación o selección.

Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación académica y estudios complementarios relacionados con el perfil convocado	30 puntos
Experiencia general y experiencia específica relacionada con el perfil convocado	40 puntos



Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo
Experiencia y capacidades para la implementación de proyectos educativos y/o sociales	30 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

### Formación académica adicional

Se asignará puntaje por títulos que superen la formación mínima habilitante exigida para el perfil

Criterio	Descripción	Puntaje Máximo
Formación académica adicional	Formación académica que exceda los requisitos mínimos exigidos para el cargo (especialización, maestría, doctorado o estudios afines).	20
Experiencia específica adicional	Experiencia certificada que exceda la experiencia mínima requerida para el cargo convocado.	40
Experiencia relacionada con el objeto del proyecto	Experiencia certificada en proyectos educativos, sociales, comunitarios, de primera infancia, familias, desarrollo humano, seguridad alimentaria, fortalecimiento institucional o formación de adultos.	40
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**Nota 1.** Solo serán objeto de puntuación los estudios y experiencias que excedan los requisitos mínimos habilitantes establecidos para cada perfil.

**Nota 2.** La experiencia deberá encontrarse debidamente certificada mediante documentos expedidos por las entidades contratantes o empleadoras.

Criterio	Puntaje
Especialización	5
Maestría	10
Doctorado	20

### NOTA:

- Se requiere contar con tarjeta profesional del pregrado acreditado, según el rol del postulado.
- Regla de aplicación: Se reconocerá un (1) solo puntaje, correspondiente al nivel más alto acreditado (no acumulable entre niveles), salvo que la Universidad defina expresamente acumulación por múltiples títulos.
- No se permite sumar tiempos simultáneos (traslapes). Se considerará el periodo con mayor duración.



**Experiencia específica adicional / certificaciones relevantes:** Se otorgará puntaje únicamente por la experiencia certificada adicional a la mínima requerida como habilitante en el perfil.

Se contabilizará los meses completos de experiencia certificada laboral únicamente a partir de la fecha de graduación del pregrado (sin duplicidad de tiempos).

Criterio	Puntaje
Experiencia adicional entre 1 y 2 años sobre el mínimo requerido	20
Experiencia adicional superior a 2 años sobre el mínimo requerido	40

**Experiencia relacionada con el objetivo del proyecto:** Se otorgará puntaje únicamente por la experiencia certificada adicional a la mínima requerida como habilitante en el perfil.

Se contabilizará los meses completos de experiencia certificada laboral únicamente a partir de la fecha de graduación del pregrado (sin duplicidad de tiempos).

Criterio	Puntaje
Experiencia certificada en proyectos educativos, sociales, comunitarios, de primera infancia, familias, desarrollo humano, seguridad alimentaria, fortalecimiento institucional o formación de adultos.	40

**Nota 1:**

- No se permite sumar tiempos simultáneos (traslapes). Se considerará el periodo con mayor duración.
- La experiencia relacionada podrá acreditarse mediante certificaciones expedidas en una o varias de las siguientes áreas: proyectos educativos, sociales, comunitarios, de primera infancia, familias, desarrollo humano, seguridad alimentaria, fortalecimiento institucional o procesos de formación con personas adultas. No se requiere acreditar experiencia en la totalidad de las áreas descritas.

**CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de presentarse empate en el puntaje total obtenido por dos o más aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate en el orden que se relaciona a continuación:

1. Mayor puntaje obtenido en el criterio de **experiencia relacionada con proyectos educativos, sociales, comunitarios, de primera infancia, familias, desarrollo humano, seguridad alimentaria o fortalecimiento institucional.**
2. De persistir el empate, se seleccionará al aspirante que acredite el mayor tiempo de experiencia específica relacionada con el perfil convocado.
3. Si el empate continúa, se otorgará preferencia al aspirante que acredite el mayor nivel de formación académica adicional al mínimo requerido para el cargo.



4. En caso de mantenerse el empate, se tendrá en cuenta la fecha y hora de radicación completa de la documentación exigida en la convocatoria, dando prelación al aspirante que haya realizado primero la postulación en el correo electrónico.

**Nota 1:** Los criterios de desempate serán aplicados únicamente entre los aspirantes que hayan obtenido el mismo puntaje final y cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos para el perfil.

## **COMITÉ EVALUADOR**

El Rector a través de resolución 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.

## **COMUNICACIONES OFICIALES**

Las comunicaciones de la presente invitación serán únicamente través del correo electrónico [daquintero@utp.edu.co](mailto:daquintero@utp.edu.co)

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

**Nota 2:** Los participantes que radiquen la información de manera extemporánea serán rechazados.

**Nota 3:** La Universidad podrá solicitar aclaración de documentos a los participantes, los cuales deberán allegarlos en un término máximo de 24 horas.

## **PREPARACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE VIDA**

El proponente debe presentar la hoja de vida de función pública con los documentos solicitados al correo: [daquintero@utp.edu.co](mailto:daquintero@utp.edu.co) con los siguientes asuntos:

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026 – DIPLOMADO ICBF-UTP/DIRECTOR DE PROYECTO**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026 – DIPLOMADO ICBF-UTP/COORDINADOR TÉCNICO- PEDAGÓGICO**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026 – DIPLOMADO ICBF-UTP/TUTOR PEDAGÓGICO**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026 – DIPLOMADO ICBF-UTP/TUTOR DE APRENDIZAJE**



**INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026 – DIPLOMADO ICBF-UTP/PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026 – DIPLOMADO ICBF-UTP/ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026 – DIPLOMADO ICBF-UTP/PROFESIONAL DE EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026 – DIPLOMADO ICBF-UTP/APOYO LOGÍSTICO**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026 – DIPLOMADO ICBF-UTP/PROFESIONAL DE DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS**

En caso de dudas o aclaraciones podrá comunicarse al correo electrónico: [daquintero@utp.edu.co](mailto:daquintero@utp.edu.co) con el asunto: **INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026 – DIPLOMADO ICBF-UTP/CAUCA NARIÑO**

**Nota 1:** Las preguntas, sugerencias y solicitudes de modificación se deben realizar en la fecha estipulada en el cronograma, al correo [daquintero@utp.edu.co](mailto:daquintero@utp.edu.co) para ser resueltas antes del cierre de la invitación. No se deben realizar asunciones a los requisitos mínimos exigidos por la UTP, si hay dudas o ambigüedades, se debe solicitar aclaración vía correo electrónico.

**Nota 2:** Será causal de exclusión en cualquier etapa del proceso: el suministro de información inconsistente.

**Nota 3:** 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 extensión .pdf se permitirá máximo 100 MB por la totalidad de los archivos **(no se solicitarán accesos a drive)**

**Nota 4:** 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.

**Prórroga del término de cierre de la Invitación**

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar el término previsto para el cierre de la invitación, cuando por razones institucionales lo estime pertinente.

**Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de invitación**

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá hacer las modificaciones a los términos de condiciones que estime pertinente y de las que puedan surgir de la resolución de algunas



de las observaciones formuladas por los interesados, y que a juicio de la Universidad den mayor claridad a los términos.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en los presentes términos de condiciones, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

## CRONOGRAMA

Cronograma de la Convocatoria Pública			
PASOS	FECHA	HORA	SITIO / MEDIO
1. Publicación de la Invitación Pública	05 de junio de 2026	N/A	Página web de la Universidad Tecnológica de Pereira
2. Presentación de preguntas relacionadas con los términos de la convocatoria	09 de junio de 2026	Hasta las 4:00 p.m.	<a href="mailto:daquintero@utp.edu.co">daquintero@utp.edu.co</a>
3. Publicación de respuestas y/o adenda a las observaciones presentadas	10 de junio de 2026	N/A	Página web de la Universidad Tecnológica de Pereira
4. Recepción de hojas de vida y documentos soporte	Del 5 al 12 de junio de 2026	Hasta las 4:00 p.m. del último día	<a href="mailto:daquintero@utp.edu.co">daquintero@utp.edu.co</a>
5. Evaluación de hojas de vida y verificación de requisitos habilitantes	16 de junio de 2026	N/A	Universidad Tecnológica de Pereira
6. Publicación de resultados preliminares y presentación de observaciones	17 de junio de 2026	Hasta las 4:00 p.m.	Página web de la Universidad Tecnológica de Pereira
7. Respuesta a observaciones y publicación de resultados definitivos	18 de junio de 2026	N/A	Página web de la Universidad Tecnológica de Pereira
8. Adjudicación.	19 de junio de 2026	N/A	Universidad Tecnológica de Pereira

**Nota:** La Universidad Tecnológica de Pereira podrá modificar las fechas establecidas en el presente cronograma mediante adenda publicada en los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, cuando las necesidades del proceso así lo requieran.

Diana Patricia Jurado Ramírez  
Ordenador del gasto  
Universidad Tecnológica de Pereira