



INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026
GESTIÓN FINANCIERA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

1. OBJETO

Prestación de servicios para la ejecución de actividades administrativas y financieras relacionadas con la validación, revisión y gestión documental de pagos contractuales, incluyendo órdenes de pago, certificados de egreso y soportes presupuestales, así como la actualización y publicación de la información correspondiente en la plataforma SECOP II.

2. ALCANCE

- 1 Validar órdenes de pago, certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), registros presupuestales (RP) y certificados de egreso.
- 2 Verificar la coherencia entre los soportes financieros y contractuales.
- 3 Gestionar la organización documental de los pagos contractuales.
- 4 Publicar la información financiera contractual en SECOP II conforme a los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
- 5 Implementar mecanismos de control y seguimiento del cargue de pagos contractuales.
- 6 Elaborar reportes derivados del estado de cargue de documentos financieros.

3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Universidad Tecnológica de Pereira cuenta para este proceso de invitación pública con respaldo presupuestal para la vigencia de 2026 así:
CDP No. 228 por un valor total de \$ 14.984.400

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato de prestación de servicios tendrá un plazo de ejecución a partir de la fecha establecida en el acta de inicio y hasta 15 septiembre de 2026 una vez suscrita la misma.

5. REQUISITOS PARA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en la Invitación Pública No. 01 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.

6. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Entendiendo que la prestación del servicio se realizará en un alto porcentaje a través de dispositivos electrónicos se requiere que los interesados dispongan de computador PC con conectividad a internet.

Nota: Con la presentación de la hoja de vida y de los documentos solicitados en la presente invitación pública se entenderá que el interesado cumple con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el proceso de invitación.

7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPACIÓN PROFESIONAL

Perfil: Persona para el desarrollo de actividades administrativas y financieras relacionadas con la validación, revisión y gestión de pagos contractuales, ejecución presupuestal y publicación de la información correspondiente en la plataforma SECOP II.

Disponibilidad: Debe contar con disponibilidad de tiempo para la rendiciones y presentación de informes de ejecución de actividades de manera presencial, al momento de ser requerido conforme al objeto contractual.

Educación: Bachiller académico, técnico, o tecnólogo en áreas de:

- Gestión Administrativa
- Gestión Financiera
- Contabilidad
- Administración Pública
- Presupuesto
- Gestión Empresarial

8. REQUISITOS DE EVALUACIÓN:

8.1. Experiencia General (Habilitante – No otorga puntaje)

Acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia laboral en actividades administrativas o financieras.

8.2. Experiencia Específica – puntaje máximo (40 puntos)

Acreditar experiencia adicional al mínimo habilitante en actividades directamente relacionadas con la gestión financiera contractual en entidades públicas, deberá cumplir al menos 5 de las siguientes:



- Validación o gestión de órdenes de pago.
- Elaboración o revisión de certificados de egreso.
- Gestión de ejecución presupuestal.
- Verificación de soportes financieros contractuales.
- Publicación de información financiera contractual en plataformas oficiales como SECOP II.
- Manejo de herramientas ofimáticas (nivel intermedio).
- Conocimientos básicos en gestión administrativa, financiera y documental.
- Conocimiento básico del funcionamiento de plataformas.
- Conocimiento general de los lineamientos de publicidad contractual emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Asignación de puntaje:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
Entre 6 y 12 meses	25 puntos
Entre 12 y 24 meses	35 puntos
Más de 24 meses	40 puntos

8.3. Educación Formal – puntaje máximo (25 Puntos)

Bachiller académico, técnico, o tecnólogo en áreas del conocimiento afines con el objeto contractual.

NIVEL DE FORMACIÓN	PUNTAJE
Bachiller académico y/o técnico	10 puntos
Técnico en áreas financieras o administrativas.	15 puntos
Tecnólogo en áreas financieras, contables o administrativas.	25 puntos

8.4. Educación Informal – puntaje máximo (35 puntos)

Se calificará la intensidad horaria certificada en cursos, seminarios o diplomados relacionados con:

- Ejecución presupuestal
- Tesorería
- Manejo de órdenes de pago
- Gestión financiera pública
- SECOP II

INTENSIDAD HORARIA ACUMULADA	PUNTAJE
Entre 0 y 20 horas	15 puntos
Entre 20 y 60 horas	25 puntos
61 horas o más	35 puntos



Nota: Solo se tendrá en cuenta la educación informal certificada dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de apertura de la presente invitación pública.

9. TABLA RESUMEN – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ITEMNS	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	Experiencia Específica	Experiencia adicional al mínimo habilitante en validación, gestión o control de órdenes de pago, certificados de egreso, ejecución presupuestal o publicación de información financiera contractual en plataformas oficiales.	40
2	Educación Formal	Formación académica que exceda el requisito mínimo (Bachiller, Técnico o Tecnólogo en áreas administrativas o financieras).	25
3	Educación Informal	Cursos certificados (últimos 5 años) relacionados con ejecución presupuestal, tesorería pública, gestión financiera pública, SECOP II o contratación estatal.	35
TOTAL			100

10. CRITERIOS DE DESEMPATE:

1. Se tendrá en cuenta fecha y hora de radicación.
2. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores.

11. 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.

12. 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: gehenao@utp.edu.co

Asunto:



INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2026 – OFICINA GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

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

NOTA 2: 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 10 MB por la totalidad de los archivos (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.

13. CRONOGRAMA

Criterio	Fecha
Apertura de la invitación pública	Marzo 02 de 2026
Observaciones al pliego de condiciones	Marzo 03 de 2026
Respuesta a las observaciones	Marzo 04 de 2026
Recepción hojas de Vida (documentos exigidos)	Hasta el día 06 de marzo de 2026 a las 4:00 p.m.
Publicación de lista de elegibles	Marzo 09 de 2026
Recepción de observaciones	Marzo 10 de 2026
Respuesta a las observaciones	Marzo 11 de 2026
Publicación definitiva de lista de elegibles / Adjudicación	Marzo 12 de 2026

FRANCISCO ANTONIO URIBE GOMEZ
REPRESENTANTE LEGAL (E)
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA