

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



FORMATO DE CONVOCATORIA	Fecha de Emisión: 2022/04/19	CODIFICACIÓN
	Revisión No.: 1	Página 1 de 1

NOMBRE CONVOCATORIA:

OBJETO

Prestación de servicios profesionales como Gestor de Plataforma para la prestación de servicios técnicos como gestor de plataforma Moodle y Mesa de ayuda. Será el encargado de la adecuación funcional, técnica y gráfica del ambiente virtual de aprendizaje (Moodle) sobre el cual se desarrollaran, también será el responsable de orientar a los docentes y estudiantes frente a incidentes, problemas, fallas, recomendaciones, solicitudes que se realicen sobre el comportamiento del proyecto CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO CONTRATO No. CD-CI-103-2025 suscrito entre LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA Y LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL RAP-E REGIÓN CENTRAL, conforme a los lineamientos institucionales.

UNIDAD ACADEMICO ADMINISTRATIVA División Medio Universitario y Proyección Social.

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR Gestor de plataforma

REQUISITOS DE FORMACIÓN

Profesional de cualquier área con experiencia en posgrado o certificación específica en: Administración de LMS (Moodle preferiblemente), Gestión de Bases de Datos (MySQL), Desarrollo web (PHP) y diseño de ambientes virtuales de aprendizaje, orientado al cumplimiento de convenios interinstitucionales y lineamientos institucionales.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Profesional de cualquier área con experiencia mínima de dos años en Administración y parametrización de plataformas educativas (LMS). Gestión de bases de datos y soporte técnico a usuarios (Mesa de Ayuda). Participación en proyectos de educación virtual en el sector público o instituciones de educación superior asegurando el cumplimiento de convenios interadministrativos y la aplicación de lineamientos institucionales.

REFERENTE NORMATIVO INSTITUCIONAL

Ley 996 de 2005

OBJETO CONTRACTUAL

El Contratista se compromete con la Universidad Militar Nueva Granada a prestar por sus propios medios, con plena autonomía, a prestar sus servicios profesionales como gestor de plataforma para la prestación de servicios técnicos como Gestor de Plataforma Moodle y Mesa de ayuda del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO CONTRATO No. CD-CI-103-2025 suscrito entre LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA Y LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL RAP-E REGIÓN CENTRAL, conforme a los lineamientos institucionales.

PROPÓSITO ESPECÍFICO SEDE Y DEPENDENCIA

GESTOR PLATAFORMA División Medio Universitario

CUENTA PRESUPUESTAL: 7912057 PDI:00000002502

ACTIVIDADES

- Ejecutar el alistamiento técnico, creación y puesta a punto de la arquitectura de los cursos y diplomados en la plataforma institucional, asegurando la disponibilidad de contenidos antes del inicio de las actividades académicas.
- Parametrizar las herramientas de evaluación, talleres de apropiación de conocimiento y encuestas de satisfacción, vinculándolas a las condiciones de aprobación para la generación automatizada de certificados.
- Desarrollar la interfaz gráfica y navegabilidad (PHP, MySQL), integrando recursos multimedia, piezas gráficas y carpetas de material de descarga para fortalecer el ambiente virtual de aprendizaje (AVA).
- Administrar la base de datos de usuarios (MySQL/Moodle), gestionando el ciclo de vida del usuario (inscripción, matrícula masiva, bajas y modificaciones) de acuerdo con las bases de datos oficiales.
- Operar la Mesa de Ayuda, garantizando una respuesta oportuna a requerimientos técnicos (accesos, contraseñas, soporte de navegación) en un plazo máximo de 48 horas, bajo los niveles de servicio (SLA) establecidos.
- Brindar soporte técnico avanzado y acompañamiento especializado a docentes, gestores y asesores pedagógicos en la configuración de herramientas de interactividad y alimentación de contenidos.
- Realizar el monitoreo preventivo del funcionamiento de la plataforma y ejecutar copias de seguridad (backups) periódicas con sus respectivos LOGS, garantizando la integridad de la información ante incidentes.
- Implementar un sistema de alertas tempranas para el control de tiempos de respuesta en soporte técnico y cumplimiento de cronogramas de apertura/cierre de módulos.
- Generar informes técnicos semanales sobre el estado de la plataforma, tráfico de usuarios, fallas detectadas, bloqueos y avances, como insumo para la supervisión del contrato.
- Diseñar y elaborar recursos de soporte (manuales de usuario, videos tutoriales y guías de navegación) para facilitar la experiencia del usuario final.
- Estructurar los archivos de migración de contenidos y reportes finales de actividades, asegurando la transferencia de conocimiento y la entrega de activos digitales a la finalización del proyecto.

FORMA DE PAGO

Se realizara un pago

PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA DOCENTE O.P.S.

1. Identificación de la necesidad	7. Acta de selección	
2. Definición del perfil	8. Trámite contractual	
3. Publicación de la convocatoria	9. Inicio de ejecución	
4. Recepción de hojas de vida		
5. Verificación de requisitos habilitantes		
6. Evaluación y selección		

DOCUMENTACIÓN REQUISITO DE ENTREGA FISICA

Se recepciona los documentos de manera virtual

NOTA: Lugar entrega de documentación

Johana A. Clavijo.