FECHA	15/01/2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Vicerrectoría de Desarrollo Humano – Sección Asistencial – P.S.S.
ORDENADOR DEL GASTO	Diego Alberto Polo Paredes
CÓDIGO BPUT (Para adquisiciones de bienes o servicios en el marco de proyectos de inversión)	BPUT-IN-4733-2026

x	PLAN DE ADQUISICIONES
	ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES*

***JUSTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**
N/A

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE PERTINENCIA INSTITUCIONAL
En el plan de Acción para la vigencia 2023 - 2032, denominado “Educación para la Transformación Social y la Paz”. de la Universidad del Tolima, Resolución N°103 del 31 de enero de 2023 se visualiza en el Eje 4, bienestar para el desarrollo humano, integral, incluyente, e intercultural. En su Programa: Vinculación de los entornos Institucionales, educativos, sociales y familiares en la formación de los actores de la comunidad universitaria para propiciar los ambientes, los factores protectores, la prevención y el autocuidado. Con el Proyecto: política integral de bienestar universitario (Acuerdo No. 064 de Noviembre 30 de 2021) enfocada en construir y garantizar las acciones necesarias y diferenciales en búsqueda del desarrollo humano integral, inclusivo y ambientalmente responsable para el mejoramiento de la calidad de vida y el cumplimiento pleno de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria, que contempla en su línea de trabajo “5 Promoción de la salud integral y autocuidado”, desde donde a través de la Prestadora de Servicios de Salud (P.S.S.) Sección Asistencial; Que tiene por objeto Fomentar, desarrollar y promover la atención integral de salud a la comunidad universitaria, Prestar los primeros auxilios, atención médica, odontológica, Psicológica, con acciones preventiva y de intervención a los estudiantes, docentes, funcionarios y los familiares dependientes de estos y demás comunidad universitaria que los requiera. (Resolución No. 0422 de 1995 de Rectoría.); por ser prestadores de servicios de salud nos rige un conjunto de normas requisitos y procedimientos mediante los cuales se establece, registra, verifica, y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica, científica, y técnico administrativo indispensables para prestar y permanecer en los servicios de salud, lo cual busca dar seguridad a los usuarios y el equipo de salud frente a la prestación de estos y son de obligatorio cumplimiento. Estos requisitos están establecidos en la Resolución 3100 del 25 de noviembre 2019 instrumento que define los procedimientos, las condiciones, estándares y criterios mínimos requeridos para habilitar, ofertar y prestar servicios de salud en Colombia, entre ellos el talento humano. En concordancia y reconociendo que existen factores de riesgo que pueden llevar a afectar la salud bucal de la comunidad universitaria, es necesario abordar acciones en atención para mantener las condiciones físicas que afectan la salud oral, a través de acciones de promoción y prevención para transformar los determinantes sociales de la salud oral en las diferentes modalidades de atención desde la prestadora de servicio de salud de la universidad, por lo cual se hace necesaria la contratación de 1 profesional en Odontología para realizar atención, acompañamiento orientación y seguimiento en salud oral a la comunidad Universitaria.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)

1. Brindar servicios odontológicos de consulta general y asesoría en promoción y prevención
2. Prestar atención odontológica de urgencia a los miembros de la comunidad universitaria cuando lo requieran
3. Realizar debidamente las historias clínicas en concordancia con las normas y protocolos de calidad para un adecuado registro de los procedimientos.
4. Aplicar y hacer uso de los equipos de protección según las normas de bioseguridad vigentes para la óptima atención de los usuarios.
5. Elaborar y desarrollar programas de promoción y prevención odontológicas y de higiene oral, de forma individual o colectiva para la comunidad universitaria población en general que se atienda
6. Aportar a la comunidad universitaria herramientas para mantener la salud oral
7. Practicar y cumplir con el plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH).
8. Responder por el buen uso de los equipos, elementos y materiales necesarios para lograr la normal ejecución de las funciones.
9. Elaborar informes al superior inmediato sobre las actividades desarrolladas, consultas y patologías de mayor frecuencia con la periodicidad acordada y en los formatos establecidos.
10. Evaluar y firmar certificados de incapacidad a los estudiantes y gastos de los recibos para efecto de apoyos y reconocimientos odontológicos estudiantiles.
11. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
12. Responder por acciones u omisiones que afectan negativamente a la Universidad en el desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable en las actuaciones que bajo su responsabilidad afecten a terceros.
13. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas.
14. Aplicar actividades de auto cuidado conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
15. Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente.
16. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente (inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-), que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (salud pensión, ARL)
17. Las demás asignadas por el supervisor del contrato conforme al objeto del mismo.

3. PRODUCTOS ENTREGABLES

ITEM	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TECNICAS DETALLADAS	CANTIDAD
1	Informes periódicos y/o requeridos por el supervisor	Informe ejecutivo de las actividades desarrolladas durante el periodo, con las evidencias respectivas.	Informes parciales

4. LUGAR O UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES (SI APLICA)

El lugar de ubicación será en la Prestadora de Servicios de Salud de la Universidad del Tolima,

5. VALOR ESTIMADO

Prestación de servicios profesional en odontología general por medio tiempo, durante ocho (8) meses, por un valor de $26.144.000 VEINTISÉIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE.

Valor mes $3.268.000

6. PERFIL DEL CONTRATISTA
Profesional Universitario con título en Odontología general, Con mínimo dos (3) años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto o las obligaciones a contratar.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN
La duración será de ocho (8) meses**,** contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y firma del acta de inicio, en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 2026.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN
Principalmente en la Prestadora De Servicios de Salud, con actividades extramurales en las sedes de la Universidad del Tolima y/o cuando por necesidad del servicio se requiera en los Centros de Atención Tutorial de la Universidad del Tolima.

9. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Favor tener en cuenta en el formato de la Solicitud de disponibilidad presupuestal lo citado a continuación:

• **La dependencia que corresponde a:** VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO – SECCIÓN ASISTENCIAL P.S.S.
• En el concepto una vez registrador registre el número del rubro y el nombre del rubro, así:
• **Rubro 30410903** PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD PROPIOS
• **Código del Proyecto:** BPUT-IN-4733-2026
• **Nombre del Proyecto:** Prestadora de Servicios de Salud
• **Registrar el valor en el formato el signo $** en donde se indica valor
• **Registrar también el nombre del ORDENADOR DEL GASTO**, así:

APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO
DIEGO ALBERTO POLO PAREDES
VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO

• **Registrar el correo** presupuestovdh@ut.edu.co y el correo de seccionsst@ut.edu.co

• Hoja de vida sugerida:

HOJA DE VIDA
PAULA ALEJANDRA E

Vigencia 2026

Firma de quien elaboró:	
Nombre de quien elaboró:	**OSCAR FERNANDO TRONCOSO BONILLA**
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	P.S.S.- Sección Asistencial
E-mail:	oftroncosob@ut.edu.co

Firma del ordenador del gasto:	
Nombre del ordenador del gasto:	**DIEGO ALBERTO POLO PAREDES**

ESTUDIO PREVIO - 429

Fecha: 25 de Febrero de 2026 a las 21:30

Solicitante: 93372510 - OSCAR FERNANDO TRONCOSO BONILLA

Dependencia Solicitante: SECCIÓN ASISTENCIAL

Eje estrategico: Bienestar para el desarrollo humano integral incluyente e intercultural

Ordenador del gasto: 7713989 - DIEGO ALBERTO POLO PAREDES

Ordenación del gasto: VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO

Elaborado: 1110599843 - BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA

Valor: $ 16.340.000,00

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En el plan de Acción para la vigencia 2023 - 2032, denominado “Educación para la Transformación Social y la Paz”. de la Universidad del Tolima, Resolución N°103 del 31 de enero de 2023 se visualiza en el Eje 4, bienestar para el desarrollo humano, integral, incluyente, e intercultural. En su Programa: Vinculación de los entornos Institucionales, educativos, sociales y familiares en la formación de los actores de la comunidad universitaria para propiciar los ambientes, los factores protectores, la prevención y el autocuidado. Con el Proyecto: política integral de bienestar universitario (Acuerdo No. 064 de Noviembre 30 de 2021) enfocada en construir y garantizar las acciones necesarias y diferenciales en búsqueda del desarrollo humano integral, inclusivo y ambientalmente responsable para el mejoramiento de la calidad de vida y el cumplimiento pleno de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria, que contempla en su línea de trabajo “5 Promoción de la salud integral y autocuidado”, desde donde a través de la Prestadora de Servicios de Salud (P.S.S.) Sección Asistencial; Que tiene por objeto Fomentar, desarrollar y promover la atención integral de salud a la comunidad universitaria, Prestar los primeros auxilios, atención médica, odontológica, Psicológica, con acciones preventiva y de intervención a los estudiantes, docentes, funcionarios y los familiares dependientes de estos y demás comunidad universitaria que los requiera. (Resolución No. 0422 de 1995 de Rectoría.); por ser prestadores de servicios de salud nos rige un conjunto de normas requisitos y procedimientos mediante los cuales se establece, registra, verifica, y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica, científica, y técnico administrativo indispensables para prestar y permanecer en los servicios de salud, lo cual busca dar seguridad a los usuarios y el equipo de salud frente a la prestación de estos y son de obligatorio cumplimiento. Estos requisitos están establecidos en la Resolución 3100 del 25 de noviembre 2019

instrumento que define los procedimientos, las condiciones, estándares y criterios mínimos requeridos para habilitar, ofertar y prestar servicios de salud en Colombia, entre ellos el talento humano. En concordancia y reconociendo que existen factores de riesgo que pueden llevar a afectar la salud bucal de la comunidad universitaria, es necesario abordar acciones en atención para mantener las condiciones físicas que afectan la salud oral, a través de acciones de promoción y prevención para transformar los determinantes sociales de la salud oral en las diferentes modalidades de atención desde la prestadora de servicio de salud de la universidad, por lo cual se hace necesaria la contratación de 1 profesional en Odontología para realizar atención, acompañamiento orientación y seguimiento en salud oral a la comunidad Universitaria.

CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestacion de servicios profesionales

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales en odontología para la atención integral en salud oral de la comunidad universitaria de la Universidad del Tolima, en el marco de la Prestadora de Servicios de Salud (P.S.S.).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Brindar servicios odontológicos de consulta general y asesoría en promoción y prevención 2. Prestar atención odontológica de urgencia a los miembros de la comunidad universitaria cuando lo requieran 3. Realizar debidamente las historias clínicas en concordancia con las normas y protocolos de calidad para un adecuado registro de los procedimientos. 4. Aplicar y hacer uso de los equipos de protección según las normas de bioseguridad vigentes para la óptima atención de los usuarios. 5. Elaborar y desarrollar programas de promoción y prevención odontológicas y de higiene oral, de forma individual o colectiva para la comunidad universitaria población en general que se atienda 6. Aportar a la comunidad universitaria herramientas para mantener la salud oral 7. Practicar y cumplir con el plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH). 8. Apoyar en el buen uso de los equipos, elementos y materiales necesarios para lograr la normal ejecución de las funciones. 9. Elaborar informes al superior inmediato sobre las actividades desarrolladas, consultas y patologías de mayor frecuencia con la periodicidad acordada y en los formatos establecidos. 10. Evaluar y firmar certificados de incapacidad a los estudiantes y gastos de los recibos para efecto de apoyos y reconocimientos odontológicos estudiantiles. 11. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual. 12. Responder por acciones u omisiones que afectan negativamente a la Universidad en el desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable en las actuaciones que bajo su responsabilidad afecten a terceros. 13. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas. 14. Aplicar actividades de auto cuidado conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al sistema de seguridad y salud en el trabajo. 15. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente (inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-), que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (salud pensión, ARL) 16. Las demás asignadas por el supervisor del contrato conforme al objeto del mismo.

PERFIL DEL CONTRATISTA

Profesional Universitario con título en Odontología general, Con mínimo dos (3) años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto o las obligaciones a contratar.

PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de cinco (5) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio. En todo caso, el contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El contraot se ejecutara principalmente en la Prestadora De Servicios de Salud, con actividades extramurales en las sedes de la Universidad del Tolima y/o cuando por necesidad del servicio se requiera en los Centros de Atención Tutorial de la Universidad del Tolima.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Cantidad	Producto / Servicio	Descripción
1	Prestación de servicios profesionales	A. Informe ejecutivo de las actividades desarrolladas durante el periodo, con las evidencias respectivas.

REFERENCIA PRESUPUESTO

Documento	Rubro	Centro de Costo	Fuente de Finaciamiento	Total
CDP - 692	30410801 - PROGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD 2026 PROPIOS	04010101 - DESPACHO VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO	111 - PROPIOS	16.340.000,00

CONDICIONES DE PAGO		
Forma de Pago	**Descripción**	**Valor**
Transferencia electrónica	La Universidad del Tolima, una vez efectuada la legalización del contrato y firmada el acta de inicio, pagará de la siguiente forma: El valor del contrato estipulado, será cancelado al CONTRATISTA, en pagos parciales, previa presentación de factura, recibo a satisfacción del supervisor, informe y además del cumplimiento de los trámites administrativos que tengan lugar. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones. Para el pago se deberá presentar la factura, la constancia de recibo a satisfacción por parte del interventor y supervisor, y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y ARL sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales cajas de compensación familiar, ICBF y SENA cuando corresponda	$ 16.340.000,00

MODALIDAD
Menor Cuantía

CAUSAL	
Nombre	**Descripción**
No aplica	No aplica

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO					
Tipo	**Descripción del riesgo**	**Consecuencia de la concurrencia del riesgo**	**Controles / Tratamiento**	**Asignación**	**Valor**
Riesgos Sociales o Políticos	Los que se puedan presentar por situaciones de orden Nacional, Departamental o Municipal generados por paros de diferentes sectores. A nivel local las relacionadas con cierres o bloqueos de acceso en la Institución.	Imposibilidad de entrega del producto o servicio en las fechas estipuladas.	Modificación de los tiempos de entrega de los o servicio siempre que no exceda el tiempo estimado en el contrato. En los casos que por fuerza mayor o caso fortuito no se pueda entregar en la fecha acordada se suspenderá el contrato y se reiniciará cuando haya cesado la causa de la suspensión del servicio.	Contratista	RIESGO MEDIO

Riesgos Operacionales	Que existan sobrecostos para llevar a cabo el objeto o que se requiera extender el plazo de ejecución del mismo, de acuerdo al incremento o sobredemanda de servicios.	Errores en la entrega de productos que no cumplan con lo exigido; Personas sin la capacidad de desarrollar el objeto contractual por falta de experiencia.	Revisión minuciosa de las propuestas económicas, verificación de la actividad económica.	Contratista	RIESGO BAJO
Riesgos de la Naturaleza	Cualquier evento de índole natural que se presente en el lugar de ejecución del contrato.	Suspensión total o parcial de la prestación del objeto del contrato.	Modificación de tiempo de entrega de productos o servicios siempre que no exceda el tiempo estimado en el contrato.	Contratista	RIESGO MEDIO

GARANTÍA	
Amparo	**Descripción**
Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas	Equivalente al veinte por ciento 20 del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis 6 meses más.

REQUISITOS HABILITANTES	
Tipo de requisito	**Descripción**
Hoja de vida en formato del SIGEP	Hoja de vida en formato del SIGEP del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica, con sus respectivos soportes.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública y la aceptación
Certificado de situación militar definida	Aplica para proponentes de sexo masculino menores de 50 años de edad. El proponente deberá presentar certificado de su situación militar actual pantallazo o descargar el archivo PDF del certificado de la libreta militar. Documentos disponibles para consultar y descargar en: https:www.libretamilitar.mil.comodulesconsultmilitarysituation
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL	El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta 30 días calendario de antelación a la fecha de cierre. El proponente, representante legal y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el proceso. La Universidad consultará y
Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica	El proponente persona natural yo persona juridica y su representante legal, deberán presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes fiscales que lo inhabiliten para contratar con entidades publicas. Con fecha de expedición no mayor a treinta 30 días antes de la entrega de la propuesta. Disponible en https:www.contraloria.gov.cocontrol fiscalresponsabilidadfiscalcertificadodeantecedentesfiscales

Certificado de la NO vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional	El Certificado de la NO vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no se encuentra reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional. Con fecha de expedición no mayor a treinta 30 días antes de la entrega de la propuesta. Disponible en: https:srvcnpc.policia.gov.coPSCfrmcnpconsulta.aspx
CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS	La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes en el sistema de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: https:inhabilidades.policia.gov.co:8080
Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	El proponente persona natural o representante legal debera presentar registro de dedudaores alimetarios morosos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2097 de 2021
CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	El proponente debe acreditar estar dentro de los seis 6 meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante le
EXAMEN MEDICO	El proponente deberá presentar exámenes médicos de Ingreso conforme al Decreto 1072 de 2017.
Declaración de Bienes y Rentas	La PERSONA NATURAL deberá presentar diligenciado el formato único de Bienes y Rentas de la Función Pública.
Certificación Bancaria	La PERSONA NATURAL deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios.
CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERIA	El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cedula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del Representante legal de la persona jurídica. En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento
RUT	El proponente debe aportar Registro Único Tributario de la persona natural. Actualizado
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO NO. 7, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre co
POLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10 del valor del presupuesto oficial y válido por noventa 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información
Acreditación de perfil y experiencia	El proponente deberá aportar ... Para verificar dicho perfil deberá aportar: * Títulos o certificados de formación académica que acredite el perfil exigido. * Certificaciones o contratos. * Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión si aplica. Los documentos deben ser totalmente legibles con la siguiente información: a. Numero de contrato si tiene b. Entidad contratante c. Objeto d. Valor e. Fecha de suscripción f. Fecha de inicio g. Fecha de terminación No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros

PONDERACIÓN			
Tipo de Críterio	**Críterio**	**Descripción**	**Puntos Máximos**

CRITERIOS DE DESEMPATE	En caso de empate entre dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá a la selección de la siguiente manera:	1. El que obtenga mayor puntaje en el primer criterio de ponderación. 2. El que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio de ponderación. 3. Si persiste el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor.	0

EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA	El proponente deberá acreditar título profesional universitario en Odontología General y experiencia profesional mínima de tres (3) años en actividades relacionadas con el objeto o las obligaciones a contratar, lo cual deberá demostrarse mediante la presentación del respectivo diploma o acta de grado y certificaciones contractuales o laborales que acrediten el ejercicio profesional durante el tiempo exigido. Dicha experiencia deberá estar relacionada con la prestación de servicios odontológicos, atención integral en salud oral, ejecución de procedimientos propios de la odontología general y demás actividades inherentes al ejercicio profesional. Las certificaciones deberán contener como mínimo el objeto o funciones desempeñadas, el plazo o tiempo de vinculación, la entidad o empleador contratante y las actividades desarrolladas, con el fin de permitir la verificación del cumplimiento de la experiencia requerida. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución 3100 de 2019, por la cual se establecen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios, se deberá considerar como requisito mínimo habilitante para el auxiliar de salud el cumplimiento de los cursos o capacitaciones exigidos en el estándar de Talento Humano, razón por la cual el proponente deberá acreditar formación certificada en soporte vital básico, atención integral a víctimas de violencia sexual y ataques con agentes químicos, y humanización de los servicios de salud, en garantía de la idoneidad del personal y de la adecuada prestación del servicio conforme a la normativa vigente. La experiencia será evaluada otorgando cinco (5) puntos por cada contrato o certificación que acredite actividades relacionadas con el objeto contractual, sin exceder el máximo de sesenta (60) puntos. NOTA: Cuando el perfil requerido establezca un tiempo mínimo de experiencia como requisito habilitante, este no será objeto de puntaje. Una vez acreditado el tiempo mínimo exigido, las certificaciones o contratos adicionales que cumplan con las actividades relacionadas con el objeto contractual sí serán objeto de puntaje, independientemente de su duración. Ejemplo: - Si el requisito mínimo exige dos (2) años de experiencia, las certificaciones o contratos aportados que acrediten esos dos años no otorgarán puntaje. - Una vez acreditado el requisito mínimo, cualquier certificación o contrato adicional relacionado con el objeto contractual otorgará puntaje. 2. Formación académica: Los títulos universitarios tendrán los siguientes puntajes: TÍTULO ACADÉMICO PUNTAJE (Hasta0 puntos): Pregrado Un (1) punto por cada título Especialización Dos (2) puntos por cada título Magíster Tres (3) puntos por cada título Doctorado Cinco (5) puntos por cada título El puntaje máximo que puede ser obtenido en la formación académica es de cuarenta (40) puntos. NOTA: En los casos en los cuales el perfil requerido establezca la exigencia de un título académico específico como requisito mínimo habilitante, este no otorgará puntaje dentro del factor de formación académica. La asignación de puntaje se realizará únicamente sobre los títulos adicionales al requisito mínimo exigido. Ejemplo: - Si el requisito mínimo es Bachiller, y el aspirante acredita un Pregrado, este sí otorga puntaje. - Si el requisito mínimo es Profesional en X área, el Pregrado no otorga puntaje, y solo se puntuarán títulos adicionales como Especialización, Maestría o Doctorado. Para la evaluación de los soportes se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones: • Los títulos de pregrado y posgrado deberán ser legibles, soportados mediante diploma o acta de grado, tener la información completa y cumplir con los criterios establecidos en los términos de referencia. • Los títulos obtenidos en el exterior deberán anexar la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no serán tenidos en cuenta ni puntuados • No se tendrán en cuenta los diplomas de estudios avanzados (DEA), máster, maestrías propias, doctorados o similares que no cumplen con las exigencias de programas formales en Colombia, de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992 y sus reglamentaciones vigentes • No es objeto de evaluación o asignación de puntos, los estudios no formales de acuerdo con la normatividad nacional.	60

FORMACIÓN DEL PROPONENTE	FORMACIÓN ACADEMICA	Los títulos universitarios tendrán los siguientes puntajes: TÍTULO ACADÉMICO PUNTAJE (Hasta0 puntos): Pregrado Un (1) punto por cada título Especialización Dos (2) puntos por cada título Magíster Tres (3) puntos por cada título Doctorado Cinco (5) puntos por cada título El puntaje máximo que puede ser obtenido en la formación académica es de cuarenta (40) puntos. NOTA: En los casos en los cuales el perfil requerido establezca la exigencia de un título académico específico como requisito mínimo habilitante, este no otorgará puntaje dentro del factor de formación académica. La asignación de puntaje se realizará únicamente sobre los títulos adicionales al requisito mínimo exigido. Ejemplo: - Si el requisito mínimo es Bachiller, y el aspirante acredita un Pregrado, este sí otorga puntaje. - Si el requisito mínimo es Profesional en X área, el Pregrado no otorga puntaje, y solo se puntuarán títulos adicionales como Especialización, Maestría o Doctorado. Para la evaluación de los soportes se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones: • Los títulos de pregrado y posgrado deberán ser legibles, soportados mediante diploma o acta de grado, tener la información completa y cumplir con los criterios establecidos en los términos de referencia. • Los títulos obtenidos en el exterior deberán anexar la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no serán tenidos en cuenta ni puntuados • No se tendrán en cuenta los diplomas de estudios avanzados (DEA), máster, maestrías propias, doctorados o similares que no cumplen con las exigencias de programas formales en Colombia, de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992 y sus reglamentaciones vigentes • No es objeto de evaluación o asignación de puntos, los estudios no formales de acuerdo con la normatividad nacional.	40
EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA	La experiencia será evaluada otorgando cinco (5) puntos por cada contrato o certificación que acredite actividades relacionadas con el objeto contractual, sin exceder el máximo de sesenta (60) puntos. NOTA: Cuando el perfil requerido establezca un tiempo mínimo de experiencia como requisito habilitante, este no será objeto de puntaje. Una vez acreditado el tiempo mínimo exigido, las certificaciones o contratos adicionales que cumplan con las actividades relacionadas con el objeto contractual sí serán objeto de puntaje, independientemente de su duración. Ejemplo: - Si el requisito mínimo exige dos (2) años de experiencia, las certificaciones o contratos aportados que acrediten esos dos años no otorgarán puntaje. - Una vez acreditado el requisito mínimo, cualquier certificación o contrato adicional relacionado con el objeto contractual otorgará puntaje.	60

Ordenador del Gasto	Vo. Bo. Profesional Universitario - Oficina Jurídica y Contractual
DIEGO ALBERTO POLO PAREDES C.C. 7713989	BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA
Elaboro: 1110599843 - BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA	

Universidad del Tolima	PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL **CERTIFICACIÓN**	Página 1 de 1 Código: PI-P02-F03 Versión: 02 Fecha de aprobación: 26-09-2023

Fecha:	17/2/2026
Dependencia:	Vicerrectoría de Desarrollo Humano – Sección Asistencial – P.S.S.

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO:

Prestar servicios profesionales en odontología para la atención integral en salud oral de la comunidad universitaria de la Universidad del Tolima, en el marco de la Prestadora de Servicios de Salud (P.S.S.).

VALOR:	$16,340,000	LETRAS:	DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL CON CERO CENTAVOS

SE ENCUENTRA INCLUÍDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	x	VIGENCIA: 2026
2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		

GUSTAVO ADOLFO RINCON BOTERO
Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO	Página 1 de 1
		Código: GF-P01-F01
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión: 11
		Fecha Aprobación: 31-10-2024

PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE

B. EL ENVIO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO

FECHA: 12/2/2026

DEPENDENCIA: VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO –SECCIÓN ASISTENCIAL P.S.S.

CONCEPTO:

Prestar servicios profesionales en odontología para la atención integral en salud oral de la comunidad universitaria de la Universidad del Tolima, en el marco de la Prestadora de Servicios de Salud (P.S.S.).

Rubro: 30410801 PROGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD 2026 PROPIOS

CÓDIGO BPUT: (Solo para recursos de inversión): BPUT-IN-4733-2026

NOMBRE DEL PROYECTO: Prestadora de Servicios de Salud

VALOR TOTAL: $16,340,000

El presente CDP se solicita por una vigencia de: dia (s) mes (es) 02

APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO
DIEGO ALBERTO POLO PAREDES
VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO

CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: lnmontalvov@ut.edu.co - prespuestovdh@ut.edu.co sasistencial@ut.edu.co

DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

Universidad del Tolima

FECHA DE RECIBIDO : 12/02/2026	NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:

Universidad del Tolima

NI-890700640
- 2771212
Sede Principal
atencionalciudadano@ut.edu.co
www.ut.edu.co

20/10/2019 - V
CA 1 -2019-10-24
Confirmado

14/02/2026

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

Que de conformidad con el Articulo 52 del Estatuto Orgánico de Presupuesto (Acuerdo 049 de 2019) , existe Disponibilidad Presupuestal para la Vigencia año 2025

CDP-692 **T. Comprobante** Vigencia actual **Doc. Externo**

Proyecto 47332026 - Programa de Servicios de Salud 2026

Descripción Prestar servicios profesionales en odontología para la atención integral en salud oral de la comunidad universitaria de la Universidad del Tolima, en el marco de la Prestadora de Servicios de Salud (P.S.S.).

Rubro	F. financiamiento	C.costo	Ref	Subtotal	Valor
2 - PRESUPUESTO DE GASTOS					
3 - GASTOS DE INVERSIÓN					
304 - EJE 4 BIENESTAR PARA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL INCLUYENTE E INTERCULTURAL					
3041 - DESARROLLO HUMANO INTEGRAL					
304108 - PROGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD 2026					
30410801-PROGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD 2026 PROPIOS	111 - PROPIOS	04010101 - DESPACHO VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO	SCDP-688		$ 16.340.000,00
				Total	**$ 16.340.000,00**

Total en letras DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL CON CERO CENTAVOS

Nora Erley Lozano
Universidad del Tolima

PROF. UNIVERSITARIO

Original

EL JEFE DE LA DIRECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

H A C E C O N S T A R:

Que, revisada la base de datos de las historias laborales de los cargos de planta de la Universidad del Tolima, no se encuentran funcionarios suficientes que puedan cumplir con el objeto relacionado a continuación, conforme a la información presentada por la VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO – SECCIÓN ASISTENCIAL – P.S.S:

Perfil: Profesional Universitario con título en Odontología general, Con mínimo dos (3) años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto o las obligaciones a contratar.

Objeto: Prestar servicios profesionales en odontología para la atención integral en salud oral de la comunidad universitaria de la Universidad del Tolima, en el marco de la Prestadora de Servicios de Salud (P.S.S.).

Dada en Ibagué, a los once (11) días del mes de febrero de 2026.

JUAN DAVID BARRETO RAMÍREZ
Jefe Dirección Gestión del Talento Humano
DGTH-JDBR-CONS-219– febrero 11 de 2026

Proyectó: Angélica Mora

Universidad del Tolima
ACREDITADA DE ALTA CALIDAD
¡Construimos la universidad que soñamos!

CIRCULAR 011 – 2026
DGTH

PARA: PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

DE: LA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y LA DIRECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ASUNTO: JORNADA LABORAL A TRAVÉS DE LAS TIC – SÁBADO 28 DE FEBRERO DE 2026 DE 07:00 A.M A 03:00 P.M.

FECHA: 26 DE FEBRERO DE 2026

Teniendo en cuenta que para el próximo sábado 28 de febrero de 2026, se tiene programado un corte de energía en el campus universitario, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera junto con la Dirección Gestión del Talento Humano informan que, con el objetivo de facilitar la prestación del servicio de nuestra comunidad universitaria, se determinó que las dependencias administrativas laborarán en jornada continua de 07:00 a.m. a 03:00 p.m., ***a través de las herramientas TIC***, en la modalidad de trabajo en casa.

Cada jefe inmediato es el responsable de verificar el cumplimiento de la jornada laboral y la efectividad en la atención al público.

Cabe anotar, que, por necesidad especial del servicio, cada líder concertará con su grupo de trabajo quiénes deberán presentarse a laborar de manera presencial.

Cordial saludo,

VADF-V-LP

MARIO RICARDO LÓPEZ RAMIREZ
Vicerrector Administrativo y Financiero

JUAN DAVID BARRETO RAMIREZ
Jefe Dirección Gestión del Talento Humano
DGTH-JDBR-0646

MARÍA DEL PILAR GIL M.