

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR Y BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 1 de 3
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: 05-09-2024

FECHA	21 DE NOVIEMBRE DE 2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE	IDEAD
ORDENADOR DEL GASTO	MARIEN ALEXANDRA GIL SERNA
CÓDIGO BPUT (Para adquisiciones de bienes o servicios en el marco de proyectos de inversión)	

☒ PLAN DE ADQUISICIONES

☐ ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES*

*JUSTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE PERTINENCIA INSTITUCIONAL
Justificación de la pertinencia institucional: Bajo el entendido que la universidad del Tolima a través del Instituto de Educación a Distancia, ha gestado un proyecto académico, que permite a comunidades de diferentes zonas del país acceder a la educación superior, se proyecta el fortalecimiento y consolidación de la modalidad de educación a distancia, a partir de una estrategia de autoformación que articule la docencia, la investigación y la proyección social. Consolidar la modalidad de educación a distancia mediante la diversificación de estrategias pedagógicas y tecnológicas para la formación integral de sus estudiantes, logrando así, desarrollar las acciones que permitan el cumplimiento de indicadores de calidad en los procesos académicos, orientadas todas al aseguramiento de la calidad integral en los procesos institucionales, por lo cual, el Instituto de Educación a Distancia con el fin de prestar un servicio adecuado en el Centro de Atención Tutorial de Sibate, en donde se cuenta con una población estudiantil aproximada de 1.400 estudiantes que demandan una coordinación académica y administrativa de los procesos en búsqueda de alcanzar los objetivos del proyecto del Plan de Desarrollo Institucional, principalmente en el eje de eficiencia académica, así como de las disposiciones reglamentarias que así lo obligan.. Teniendo en cuenta que es misión del INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA velar por una excelente prestación del servicio, se hace necesario contratar personal de apoyo asistencial para la Coordinación del Centro de Atención Tutorial de Sibate y dado que la Universidad no cuenta con personal de planta ni transitorio para adelantar estas labores, necesarias para el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativa, como son Registro y revisión de la información de estudiantes y docentes de los centros de Atención Tutorial del país, Apoyo asistencial a las actividades académicas y administrativas impartidas por el coordinador del CAT, Apoyo a los docentes en la prestación del servicio, verificación del cumplimiento de las tutorías, recepción y verificación de acuerdos pedagógicos, Apoyar las actividades promocionales durante ferias académicas, visitas a colegios y demás eventos de forma virtual o presencial, Recibir y despachar oportunamente la correspondencia recepcionada y enviada desde la sede central de la Universidad, informando sobre la misma a fin de dar respuesta oportuna, Servir de apoyo asistencial en la realización de las actividades lideradas por los programas de la modalidad a distancia, Apoyar las jornadas de bienestar universitario realizadas en los CAT durante el año 2026. La gestión de procesos académicos y administrativos implica la prestación del servicio de educación de excelente calidad, por lo que se hace necesario contratar personal de apoyo que refleje la buena imagen de la universidad, con el fin de ejecutar los recursos con los cuales, se adelantarán los procesos administrativos, académicos, operativos, logísticos y de bienestar. Así las cosas, mediante la contratación de este recurso humano se pretende dar desarrollo al proyecto de aseguramiento de la calidad en el marco del fortalecimiento de la educación a distancia, mediante la ejecución de las mencionadas acciones desde la particularidad de dicha modalidad de formación se contribuye al logro de indicadores de calidad en los procesos académicos, orientadas todas al aseguramiento de la calidad integral en los procesos institucionales. Finalmente, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo dentro de su planta de cargos para el desarrollo de las actividades antes descritas, se adelantará el proceso para suscribir un contrato de prestación de servicios durante el año 2026.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)
1. 1. Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Sibate del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CERTIFICACIÓN	Página 1 de 1
		Código: PI-P02-F03
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 26-09-2023
Fecha:	11 de febrero de 2026	
Dependencia:	Instituto de Educación a Distancia	
QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO		
OBJETO:	"Prestar el servicio de apoyo a la gestión en los programas académicos de pregrado y posgrado del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026."	
VALOR:	\$ 11.583.000	LETRAS: ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE
SE ENCUENTRA INCLÚIDO DENTRO DEL:		
MARQUE CON X		
1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	X	VIGENCIA: 2026
2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
 Gustavo Adolfo Rincón Botero Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		

ESTUDIO PREVIO - 395

Fecha: 23 de Febrero de 2026 a las 11:02

Solicitante: 93373421 - LUIS ERNESTO LONDOÑO MARTINEZ

Dependencia Solicitante: DIRECCIÓN CENTROS REGIONALES

Eje estrategico: Desarrollo gestión y sostenibilidad institucional

Ordenador del gasto: 34001180 - MARIEN ALEXANDRA GIL SERNA

Ordenación del gasto:

Elaborado: 1005691528 - KAROL DANIELA AMAYA MONTAÑO

Valor: \$ 34.749.000,00

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación de la pertinencia institucional: Bajo el entendido que la universidad del Tolima a través del Instituto de Educación a Distancia, ha gestado un proyecto académico, que permite a comunidades de diferentes zonas del país acceder a la educación superior, se proyecta el fortalecimiento y consolidación de la modalidad de educación a distancia, a partir de una estrategia de autoformación que articule la docencia, la investigación y la proyección social. Consolidar la modalidad de educación a distancia mediante la diversificación de estrategias pedagógicas y tecnológicas para la formación integral de sus estudiantes, logrando así, desarrollar las acciones que permitan el cumplimiento de indicadores de calidad en los procesos académicos, orientadas todas al aseguramiento de la calidad integral en los procesos institucionales, por lo cual, el Instituto de Educación a Distancia con el fin de prestar un servicio adecuado en los programas académicos de pregrado y posgrado, en donde se cuenta con una población estudiantil aproximada de 20.000 estudiantes que demandan una coordinación académica y administrativa de los procesos en búsqueda de alcanzar los objetivos del proyecto del Plan de Desarrollo Institucional, principalmente en el eje de eficiencia académica, así como de las disposiciones reglamentarias que así lo obligan. Teniendo en cuenta que es misión del INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA velar por una excelente prestación del servicio, se hace necesario contratar personal de apoyo asistencial para los programas académicos de pregrado y posgrado y dado que la Universidad no cuenta con personal de planta ni transitorio para adelantar estas labores, necesarias para el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativa, como son Registro y revisión de la información de estudiantes y docentes de los centros de Atención Tutorial del país, Apoyo asistencial a las actividades académicas y administrativas impartidas por la Dirección del programa, Apoyo a los docentes en la prestación del servicio, verificación del cumplimiento de las tutorías, recepción y verificación de acuerdos pedagógicos, Apoyar las actividades promocionales durante ferias académicas, visitas a empresa y colegios y demás eventos de forma virtual o presencial, Recibir y despachar oportunamente la correspondencia recepcionada y enviada desde la sede central de la Universidad, informando sobre la misma a fin de dar respuesta oportuna, Servir de apoyo asistencial en la realización de las actividades lideradas por los programas de la modalidad a distancia, Apoyar las jornadas de bienestar universitario realizadas por los programas académicos durante el año 2026.

La gestión de procesos académicos y administrativos implica la prestación del servicio de educación de excelente calidad, por lo que se hace necesario contratar personal de apoyo que refleje la buena imagen de la universidad, con el fin de ejecutar los recursos con los cuales, se adelantarán los procesos administrativos, académicos, operativos, logísticos y de bienestar. Así las cosas, mediante la contratación de este recurso humano se pretende dar desarrollo al proyecto de aseguramiento de la calidad en el marco del fortalecimiento de la educación a distancia, mediante la ejecución de las mencionadas acciones desde la particularidad de dicha modalidad de formación se contribuye al logro de indicadores de calidad en los procesos académicos, orientadas todas al aseguramiento de la calidad integral en los procesos institucionales. Finalmente, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo dentro de su planta de cargos para el desarrollo de las actividades antes descritas, se adelantará el proceso para suscribir un contrato de prestación de servicios durante el año 2026.

CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios profesionales

OBJETO CONTRACTUAL

"Prestar el servicio de apoyo a la gestión en los programas académicos de pregrado y posgrado del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026."

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en los programas académicos de pregrado y posgrado del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026. 2. Apoyo en las actividades académicas y administrativas impartidas por el director del Programa. 3. Registro y revisión de la información de estudiantes y docentes de los Programas Académicos. 4. Apoyo a los docentes en la prestación del servicio, verificación del cumplimiento de las tutorías, recepción y verificación de acuerdos pedagógicos. 5. Apoya las actividades promocionales durante ferias académicas, visitas a colegios y demás eventos de forma virtual o presencial. 6. Recibir y despachar oportunamente la correspondencia recepcionada y enviada desde la sede central de la Universidad, informando sobre la misma a fin de dar respuesta oportuna. 7. Apoyar la realización de las actividades lideradas por el Centro de Atención Tutorial. 8. Apoyar las jornadas de bienestar universitario realizadas en los CAT. 9. Presentar un reporte final de la ejecución del servicio. 10. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo. 11. Presentar informes de actividades ejecutadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual. 12. Atender las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión de la Universidad del Tolima, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa. 13. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la Constitución y la ley. 14. Propiciar relaciones respetuosas de las diferencias, prevenir y reportar cualquier tipo de violencia basada en género o discriminación por identidad de género u orientación sexual diversa que ocurra bajo el marco de las actividades contractuales al Comité de Asuntos de Género y Diversidades de la Universidad-CAGYD. 15. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral los cuales deberán amparar todo el tiempo de ejecución del contrato, por lo cual el pago será mensual y los soportes del pago con su respectiva planilla se entregarán al supervisor del contrato. 16. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato. 17. Obrar con buena fe en el desarrollo del objeto contractual. 18. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas. 19. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato. 20. 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) 21. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato.

PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona natural con título de bachiller y experiencia laboral mínima de un (1) año y experiencia específica de mínimo un contrato en actividades de apoyo a la gestión o apoyo operativo o logístico, con experiencia en actividades administrativas de archivo y correspondencia, manejo de equipos audiovisuales, registro de personal o asistentes administrativos.

PLAZO DE EJECUCIÓN

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

LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Instituto de Educación a distancia en la sede de la Universidad del Tolima en el Municipio de Ibagué

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Cantidad	Producto / Servicio	Descripción
1	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Presentar informes parciales de las actividades realizadas al supervisor del contrato con sus debidos soportes que evidencien el cumplimiento del objeto contractual y un informe final consolidado con los debidos soportes, de conformidad con las indicaciones del supervisor.

REFERENCIA PRESUPUESTO				
Documento	Rubro	Centro de Costo	Fuente de Finaciamiento	Total
CDP - 650	020202080309 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	0300 - INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - IDEAD	111 - PROPIOS	34.749.000,00

CONDICIONES DE PAGO		
Forma de Pago	Descripción	Valor
Transferencia electrónica	El pago al contratista se realizará en pagos parciales, supeditado esté a la entrega del informe parcial, presentación de la factura, la constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social sistema de salud, riesgos laborales, pensión. Para el último pago el contratista debe presentar un informe general de la gestión realizada durante la ejecución del contrato. NOTA 1: El pago se cancelará, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. NOTA 2. Si la factura no ha sido correctamente elaborada 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 de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad	\$ 34.749.000,00

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 sobre costos 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 MEDIO
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.

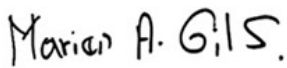
REQUISITOS HABILITANTES

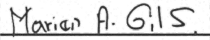
Tipo de requisito	Descripción
Propuesta economica OPS	El proponente deberá aportar propuesta económica. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente 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
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

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, a que se refieren la constitución Política, la ley, el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y su
CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega de constancia de afiliación a salud y pensión como cotizante o el último recibo de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Universidad del Tolima las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas. NOTA 1: La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.
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
Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica	El proponente persona natural y persona jurídica 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.co/controlfiscalresponsabilidadfiscalcertificadodeantecedentesfiscales
Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación	El proponente persona natural y persona jurídica y su representante legal, deberán presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes disciplinarios 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. Documento disponible en https://www.procuraduria.gov.co/portalCertificadodeAntecedentes.page
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA MEDIDAS CORRECTIVAS DE LAPOLICIA	Deberá presentar antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, y certificado pantallazo de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional, con fecha no mayor a treinta 30 días calendario de antelación a la fecha de cierre. La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.
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
Certificado de NO vinculación al Registro de Delitos Sexuales	La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no se encuentra inhabilitado por delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, cometidos contra niños, niñas y adolescentes. Aplica para las actividades relacionadas en la Ley 1918 del 2018 y su Decreto Reglamentario 753 del 2019.
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.com/modulesconsultmilitarysituation

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.
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
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.

PONDERACIÓN			
Tipo de Criterio	Criterio	Descripción	Puntos Máximos
EXPERIENCIA ESPECIFICA	EXPERIENCIA	La experiencia será evaluada asignando diez (10) puntos por cada seis (6) meses de experiencia específica adicional a la exigida como requisito habilitante, hasta un máximo de setenta (70) puntos. El tiempo mínimo de experiencia establecido como requisito habilitante no será objeto de puntaje. Una vez acreditado dicho tiempo, únicamente se valorará la experiencia adicional que esté directamente relacionada con las actividades propias del objeto contractual.	70
FORMACIÓN DEL PROPONENTE	FORMACIÓN ACADEMICA	Se asignará hasta 30 puntos al proponente que de cada grupo que acredite estudios adicionales a lo contemplado en el perfil requerido para el objeto contractual. El puntaje se asignará con base en la formación debidamente certificada, conforme a los rangos establecidos en el cuadro siguiente: Estudios Técnicos: Dos (2) puntos por cada título Estudios de Tecnólogo. Seis (6) puntos por cada título Estudios Profesionales: Diez (10) puntos por cada título Estudios de Especialización: Doce (12) puntos por cada título	30

Ordenador del Gasto	Vo. Bo. Profesional Universitario - Oficina Jurídica y Contractual
MARIEN ALEXANDRA GIL SERNA C.C. 34001180	BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA
	
Elaboro: 1005691528 - KAROL DANIELA AMAYA MONTAÑO	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO	Página 1 de 1
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código: GF-P01-F01
		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 de febrero de 2026 DEPENDENCIA: : Instituto de Educación a Distancia CONCEPTO: "Prestar el servicio de apoyo a la gestión en los programas académicos de pregrado y posgrado del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026." CÓDIGO BPUT: (Solo para recursos de inversión): NOMBRE DEL PROYECTO: VALOR TOTAL: 34.749.000 El presente CDP se solicita por una vigencia de: 2 día (s) 2 meses  12/02/2026 Directora APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO MARIEN ALEXANDRA GIL SERNA DIRECTORA INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: juridica7@ut.edu.co DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO FECHA DE RECIBIDO : 12/02/2026 NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:		



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

12/02/2026

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

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

CDP-650

T. Comprobante

Vigencia actual

Doc. Externo

Proyecto	067 - FUNCIONAMIENTO DESARROLLO Y GESTION
Descripción	"Prestar el servicio de apoyo a la gestión en los programas académicos de pregrado y posgrado del Instituto de Educación a Distancia IDEAD , con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026."

Rubro	F. financiamiento	C.costos	Ref	Subtotal	Valor
020202080309-OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	111 - PROPIOS	0300 - INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - IDEAD	SCDP-646		\$ 34.749.000,00
2 - PRESUPUESTO DE GASTOS					
02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					
0202 - ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS					
020202 - ADQUISICIÓN DE SERVICIOS					
02020208 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN					
0202020803 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS					
Total					\$ 34.749.000,00

Total en letras TREINTA Y CUATRO MILLONES SETE-CIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CON CERO CENTAVOS


Universidad del Tolima

PROF. UNIVERSITARIO

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD CONSTANCIAS	Página 1 de 1
		Código: TH-P06-F02
		Versión: 05
UNIVERSIDAD DE TOLIMA		

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 el **INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA:**

Perfil: persona natural, con título de bachiller

Objeto: Prestar el servicio de apoyo a la gestión en los programas académicos de pregrado y posgrado del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.

Dada en Ibagué, a los diecinueve (19) días del mes de febrero de 2026.



JUAN DAVID BARRETO RAMÍREZ

Jefe Dirección Gestión del Talento Humano
DGTH-JDBR-CONS-328- febrero 19 de 2026

Proyectó: Angélica Mora 