

Universidad del Tolima

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

FECHA	20 DE NOVIEMBRE DE 2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE	IDEAD
ORDENADOR DEL GASTO	MARIEN ALEXADNRA 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 se propone contextualizar, mediante la articulación de los procesos de formación, investigación y proyección social, la historia de la producción, la creación y la aplicación del conocimiento. Además, enfrenta la necesidad de la incorporación de los ejes misionales, articulados en el plan curricular a los procesos educativos internacionales y la articulación de los profesores, los estudiantes, la institución y sus programas académicos con los movimientos científicos, tecnológicos, artísticos, políticos y culturales que se producen en el ámbito internacional. De otra parte, a la Universidad se le exige que articule diferentes perspectivas disciplinarias a partir de la comunicación de ideas, conceptos, metodologías y procedimientos experimentales, es por esto que la interdisciplinariedad es una vía de integración de la comunidad universitaria, dado que promueve el trabajo en equipo y las relaciones entre sus diversas dependencias, y de estas con otras instituciones. Los planes de estudio en la Universidad del Tolima procurarán la formación académica, teniendo como principal interés el desarrollo humano, mediante la formación en actitudes y habilidades del ser, del saber y el hacer (cognitivas, socio-afectivas y comunicativas), relacionadas entre sí, para facilitar el desempeño flexible en situaciones relativamente nuevas y en contextos sociales complejos. La excelencia académica es la apuesta que hace la Universidad del Tolima en cuatro dimensiones, a saber: formación de recursos humanos, vinculación de docentes con las más altas calidades y experiencias, aumento sistemático de la cantidad y calidad de los productos de investigación, y evaluación y acreditación permanente de sus procesos y productos. Por lo anterior, consolidar la modalidad de educación a distancia mediante la diversificación de estrategias pedagógicas y tecnológicas para la formación integral de sus estudiantes, este proyecto se orienta a desarrollar las acciones que desde la particularidad de la modalidad de educación a distancia permitan el logro de indicadores de calidad en los procesos académicos, orientadas todas al aseguramiento de la calidad integral en los procesos institucionales. El Instituto de Educación a Distancia con el fin de apoyar el diseño, implementación y uso de la publicación de material bibliográfico, requiere contratar el personal necesario para desarrollar actividades de apoyo a la gestión para revisión, seguimiento y articulación del proceso de recepción, convocatoria y publicación de los artículos y revistas del IDEAD, lo que permite cumplir con la misión de la universidad y el eje de excelencia académica en cuanto a la prestación eficiente del proceso investigación y formación en las diferentes regiones del país durante el año 2026. 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, tiene la necesidad de contratar una persona natural con las calidades referidas, por lo cual, de conformidad a lo dispuesto en el parágrafo cuarto del artículo decimoquinto de la Resolución 612 del 2021 Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 050 del 30 de noviembre de 2018. Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima se dará aplicación al procedimiento previsto para la modalidad de contratación directa.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)
1. Prestar el servicio de apoyo a la gestión para realizar las actividades de revisión, seguimiento y articulación del proceso de recepción, convocatoria y publicación de los artículos y revistas del IDEAD. 2. Apoyar en la recepción y clasificación de los artículos y del material bibliográfico. 3. Realizar la revisión previa de los artículos y apoyar la verificación de los mismos de acuerdo a la normatividad vigente y a los parámetros de las convocatorias.

Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR Y BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 2 de 3
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: 05-09-2024

- Apoyar el proceso de difusión de las convocatorias y la revisión de las páginas de las revistas.
- Apoyar el proceso de elaboración de las convocatorias de acuerdo a la necesidad.
- Apoyar el seguimiento de las convocatorias y el proceso de publicación de los artículos.
- Mantener una comunicación permanente con los autores.
- Apoyar las actividades de intercambios y envío de artículos a pares académicos.
- Apoyar el proceso de las publicaciones de memorias de eventos propios del IDEAD.
- Presentar informes mensuales en donde se evidencie el seguimiento realizado, la continua
- revisión del proceso mencionado y el desarrollo del objeto contractual.
- Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes de diagramación del material bibliográfico del Instituto de Educación a distancia;
- Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
- Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
- Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
- Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
- Aplicar actividades de autocuidado conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente
- Suscribir las garantías requeridas por la universidad.
- 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)
- 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.
- Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto Presentar un reporte final de la ejecución del servicio.

3. PRODUCTOS ENTREGABLES
- Prestar el servicio de apoyo a la gestión para realizar las actividades de revisión, seguimiento y articulación del proceso de recepción, convocatoria y publicación de los artículos y revistas del IDEAD. - Informes periódicos de ejecución del contrato. - Informe final del cumplimiento del objeto contractual Entrega de un (1) informe final sobre las actividades desarrolladas conforme a las directrices dadas por la dirección del IDEAD.

4. LUGAR O UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES (SI APLICA)
El contrato se ejecutará en la ciudad de Ibagué.

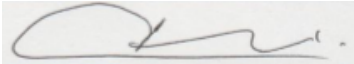
5. VALOR ESTIMADO
Dieciocho millones doscientos veintitrés mil seiscientos pesos (\$18.223.600)

6. 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.

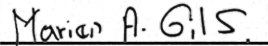
7. PLAZO DE EJECUCIÓN
La duración será de siete (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN
El contrato se ejecutará en el Centro de Atención Tutorial de Ibagué.

9. CONSIDERACIONES ESPECIALES
El proponente deberá presentar: a) Título bachiller b) Contratos o Certificados de experiencia laboral, relacionada con el objeto contractual.

Firma de quien elaboró:	
Nombre de quien elaboró:	LUIS E. LONDOÑO MARTINEZ
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	IDEAD

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

E-mail:	llondono@ut.edu.co
Firma del ordenador del gasto:	 20/11/2025 Directora
Nombre del ordenador del gasto:	MARIEN ALEXANDRA GIL SERNA Directora IDEAD

 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:	19/02/2026						
Dependencia:	INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - IDEAD						
QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO							
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de revisión, Seguimiento y articulación del proceso de recepción, convocatoria y publicación de los artículos y revistas del IDEAD						
<table border="0"> <tr> <td>VALOR:</td> <td>\$ 13.054.041</td> <td>LETRAS:</td> <td>TRECE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE</td> </tr> </table>				VALOR:	\$ 13.054.041	LETRAS:	TRECE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE
VALOR:	\$ 13.054.041	LETRAS:	TRECE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE				
SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:							
MARQUE CON X							
1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		☒	VIGENCIA: 2026				
2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		☐					
 GUSTAVO ADOLFO RINCON BOTERO Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional							

ESTUDIO PREVIO - 413

Fecha: 25 de Febrero de 2026 a las 08:21

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: 1110599843 - BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA

Valor: \$ 13.054.041,00

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Bajo el entendido que la Universidad del Tolima se propone contextualizar, mediante la articulación de los procesos de formación, investigación y proyección social, la historia de la producción, la creación y la aplicación del conocimiento. Además, enfrenta la necesidad de la incorporación de los ejes misionales, articulados en el plan curricular a los procesos educativos internacionales y la articulación de los profesores, los estudiantes, la institución y sus programas académicos con los movimientos científicos, tecnológicos, artísticos, políticos y culturales que se producen en el ámbito internacional. De otra parte, a la Universidad se le exige que articule diferentes perspectivas disciplinarias a partir de la comunicación de ideas, conceptos, metodologías y procedimientos experimentales, es por esto que la interdisciplinariedad es una vía de integración de la comunidad universitaria, dado que promueve el trabajo en equipo y las relaciones entre sus diversas dependencias, y de estas con otras instituciones. Los planes de estudio en la Universidad del Tolima procurarán la formación académica, teniendo como principal interés el desarrollo humano, mediante la formación en actitudes y habilidades del ser, del saber y el hacer (cognitivas, socio-afectivas y comunicativas), relacionadas entre sí, para facilitar el desempeño flexible en situaciones relativamente nuevas y en contextos sociales complejos. La excelencia académica es la apuesta que hace la Universidad del Tolima en cuatro dimensiones, a saber: formación de recursos humanos, vinculación de docentes con las más altas calidades y experiencias, aumento sistemático de la cantidad y calidad de los productos de investigación, y evaluación y acreditación permanente de sus procesos y productos.

Por lo anterior, consolidar la modalidad de educación a distancia mediante la diversificación de estrategias pedagógicas y tecnológicas para la formación integral de sus estudiantes, este proyecto se orienta a desarrollar las acciones que desde la particularidad de la modalidad de educación a distancia permitan el logro de indicadores de calidad en los procesos académicos, orientadas todas al aseguramiento de la calidad integral en los procesos institucionales. El Instituto de Educación a Distancia con el fin de apoyar el diseño, implementación y uso de la publicación de material bibliográfico, requiere contratar el personal necesario para desarrollar actividades de apoyo a la gestión para revisión, seguimiento y articulación del proceso de recepción, convocatoria y publicación de los artículos y revistas del IDEAD, lo que permite cumplir con la misión de la universidad y el eje de excelencia académica en cuanto a la prestación eficiente del proceso investigación y formación en las diferentes regiones del país durante el año 2026. 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, tiene la necesidad de contratar una persona natural con las calidades referidas, por lo cual, de conformidad a lo dispuesto en el parágrafo cuarto del artículo decimoquinto de la Resolución 612 del 2021 Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 050 del 30 de noviembre de 2018. Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima se dará aplicación al procedimiento previsto para la modalidad de contratación directa.

CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de revisión, Seguimiento y articulación del proceso de recepción, convocatoria y publicación de los artículos y revistas del IDEAD.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2. Realizar la revisión previa de los artículos y apoyar la verificación de estos de acuerdo con la normatividad vigente y a los parámetros de las convocatorias. 3. Apoyar el proceso de difusión de las convocatorias y la revisión de las páginas de las revistas. 4. Apoyar el proceso de elaboración de las convocatorias de acuerdo con la necesidad. 5. Apoyar el seguimiento de las convocatorias y el proceso de publicación de los artículos. 6. Mantener una comunicación permanente con los autores. 7. Apoyar las actividades de intercambios y envío de artículos a pares académicos. 8. Apoyar el proceso de las publicaciones de memorias de eventos propios del IDEAD. 9. Presentar informes parciales en donde se evidencie el seguimiento realizado, la continua revisión del proceso mencionado y el desarrollo del objeto contractual. 10. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes de diagramación del material bibliográfico del Instituto de Educación a distancia. 11. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros. 12. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato. 13. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato. 14. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales. 15. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual. 16. Aplicar actividades de autocuidado conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al sistema de seguridad y salud en el trabajo. 17. 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. 18. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su ejecución. 19. Presentar un reporte final de la ejecución del servicio.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Ibagué – Tolima.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Cantidad	Producto / Servicio	Descripción
1	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	1. Informes parciales de ejecución del contrato. 2. Informe final del cumplimiento del objeto contractual Entrega de un (1) informe final sobre las actividades desarrolladas conforme a las directrices dadas por la dirección del IDEAD.

REFERENCIA PRESUPUESTO

Documento	Rubro	Centro de Costo	Fuente de Finaciamiento	Total
-----------	-------	-----------------	-------------------------	-------

CDP - 780	020202080309 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	0300 - INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - IDEAD	111 - PROPIOS	13.054.041,00
-----------	--	---	---------------	---------------

CONDICIONES DE PAGO		
Forma de Pago	Descripción	Valor
Transferencia electrónica	La Universidad del Tolima cancelará al contratista, la suma pactada en el contrato de la siguiente forma: Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor, conforme a la entrega de productos y cumplimiento de las obligaciones contractuales en cada periodo de tiempo. Así mismo el contratista deberá aportar comprobantes de los pagos de aportes a seguridad social de los períodos en que se desarrolle el objeto contractual, y factura legal. NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. NOTA 2. 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 de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad. Justificación del presupuesto estimado: Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se requiere análisis del sector.	\$ 13.054.041,00

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

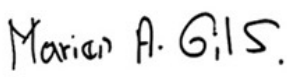
Tipo de requisito	Descripción
Certificado de situación militar definida	Aplica para proponentes de sexo masculino menores de 50 años de edad: El proponente deberá presentar certificado de su situación militar actual (Pantallazo) o descargar el archivo PDF del certificado de la libreta militar. Documentos disponibles para consultar y descargar en: https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation
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 de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo. El ANEXO No. 1 es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.
CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERIA	El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería según corresponda.

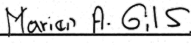
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El proponente deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, incurre en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, a que se refieren la constitución Política, la ley, el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima (Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018) y su Resolución reglamentaria, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del ANEXO No. 2 "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES."
CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	La persona natural deberá acreditar el Certificado de afiliación a Entidad Prestadora de Salud (E.P.S) y Certificado de afiliación a Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P) expedido directamente por las entidades con fecha de generación inferior a 1 mes, o Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Parafiscales (planilla).
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado y con fecha de generación del 2026.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO NO. 3, 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 con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación	La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2
Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica	La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes fiscales que los inhabiliten para contratar. Disponible en https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA MEDIDAS CORRECTIVAS DE LAPOLICIA	La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Igualmente se verificará que no se encuentre reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional, que lo inhabiliten para contratar. Documentos disponibles en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/ y en https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.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
Certificación Bancaria	El proponente deberá adjuntar certificado bancario donde se deberá consignar los pagos por parte de la Universidad con fecha no superior a treinta (30) días.
Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	El proponente deberá aportar el certificado descargado a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano el cual está disponible en https://carpetaciudadana.and.gov.co/
EXAMEN MEDICO	Exámenes Médicos de Ingreso (Pre ocupacional). De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, que enmarca al nuevo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contempla que los exámenes médicos a los contratistas son de carácter obligatorio. El documento tiene una vigencia de 3 años.
Declaración de Bienes y Rentas	El proponente deberá aportar el documento debidamente diligenciada, fechada y firmada. El documento se encuentra disponible https://www1.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos

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: 1. Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7). 2. Afianzado: El oferente. Nota: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal. 3. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. 4. Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que: 1. Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. 2. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales. Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza.
---	--

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. El cálculo aritmético del puntaje se efectuará por cada período completo de seis (6) meses debidamente certificados; en consecuencia, se realizará la sumatoria de tiempo en meses de todos los certificados presentados por el proponente con el objetivo de asignar diez (10) puntos por cada seis (6) meses, el tiempo restante no será objeto de valoración. Para la asignación del puntaje, el comité evaluador verificará que las certificaciones o contratos aportados cumplan con las condiciones y características técnicas exigidas. NOTA: Cuando el proponente haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias entidades públicas o privadas, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez	70

FORMACIÓN DEL PROPONENTE	FORMACION ACADEMICA	Se asignará hasta treinta (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: RANGO PUNTAJE Estudios de Especialización Doce (12) puntos por cada título Estudios Profesionales Diez (10) puntos por cada título Estudios Tecnológicos Seis (06) puntos por cada título Estudios Técnicos Dos (02) puntos por cada título 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 y que guarden relación con el objeto del contrato. Se determinará el proponente ganador por cada grupo, el cual será seleccionado para la elaboración del contrato correspondiente conforme a la oferta realizada.	30
--------------------------	---------------------	--	----

Ordenador del Gasto	Vo. Bo. Profesional Universitario - Oficina Jurídica y Contractual
MARIEN ALEXANDRA GIL SERNA C.C. 34001180	BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA
	
Elaboro: 1110599843 - BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA	

 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 ENVÍO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO			
FECHA: 19/02/2026			
DEPENDENCIA: INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - IDEAD			
CONCEPTO: Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de revisión, Seguimiento y articulación del proceso de recepción, convocatoria y publicación de los artículos y revistas del IDEAD			
CÓDIGO BPUT: (Solo para recursos de inversión): 			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
VALOR TOTAL: \$ 13.054.041,00			
El presente CDP se solicita por una vigencia de: día (s) 2 mes (es)			
 19/02/2026 Directora			
APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO MARIEN ALEXANDRA GIL SERNA DIRECTORA INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA			
 Dora Echeverri Bravo Universidad del Tolima			
CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP:		juridica1@ut.edu.co	
DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO			
FECHA DE RECIBIDO :		NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:	



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

Confirmado

19/02/2026

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-780

T. Comprobante

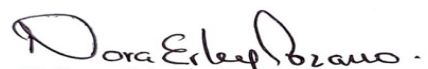
Vigencia actual

Doc. Externo

Proyecto	067 - FUNCIONAMIENTO DESARROLLO Y GESTION
Descripción	Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de revisión, Seguimiento y articulación del proceso de recepción, convocatoria y publicación de los artículos y revistas del IDEAD

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-777		\$ 13.054.041,00
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	\$ 13.054.041,00

Total en letras TRECE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y UNO 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 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.

Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de revisión, Seguimiento y articulación del proceso de recepción, convocatoria y publicación de los artículos y revistas del IDEAD.

Dada en Ibagué, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2025.



JUAN DAVID BARRETO RAMÍREZ

Jefe Dirección Gestión del Talento Humano
DGTH-JDBR-CONS-2980-diciembre 19 de 2025

Proyectó: Angélica Mora 