

	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	21/01/2026
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

☒ 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, En concordancia y reconociendo que existen factores de riesgo que pueden llevar a afectar la salud de la comunidad universitaria y sus visitantes, se hace necesario, implementar acciones con programas de prevención, cuidado de la salud; Para poder desarrollar estas actividades antes descritas y garantizar los procesos adecuados en, esterilización, manipulación de los elementos, materiales, instrumentos, apoyo a las actividades que desarrolla el profesional en odontología y dar cumplimiento a la normatividad, garantizar la seguridad del usuario. Se requiere de un/a auxiliar de Odontología por medio tiempo.

	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

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)
1. Dar atención cordial y oportuna a los usuarios que soliciten el servicio, preparándonos para la atención odontológica que van a recibir. 2. Asignar las citas a los usuarios del servicio odontológico y si se requiere para los otros servicios. 3. Dar las indicaciones y recomendaciones necesarias usuarios del servicio odontológico. 4. Disponer de las historias clínicas, ordenarlas y presentarlas al odontólogo previa consulta con el usuario del servicio y apoyar para el diligenciamiento de las mismas. 5. Realizar labores asistenciales al odontólogo, preparar y disponer el instrumental, los materiales y equipos para las atenciones odontológicas. 6. Organizar y almacenar los materiales odontológicos según las normas de bioseguridad establecidas por la Universidad. 7. Mantener en condiciones de asepsia el material quirúrgico y otros procedimientos que se realicen en el servicio odontológico. 8. Generar los residuos de acuerdo a la normatividad vigente y apoyar los procesos establecidos en el PEGIRASA de la P.S.S. de la Universidad del Tolima. 9. Apoyar y participar en campañas educativas y de promoción de salud oral que se adelanten en la sección asistencial, para los miembros de la comunidad universitaria. 10. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 11. Responder por el mantenimiento preventivo de la unidad odontológica para el normal funcionamiento y prestación del servicio de odontología. 12. Responder por el buen uso de los equipos, elementos y materiales necesarios para lograr la normal ejecución de las funciones. 13. Realizar constantemente copias de seguridad de la información por la cual se responde o es inherente al cargo. 14. Mantener discreción y reserva sobre asuntos confidenciales de la dependencia y los que se conozcan por razón del cargo. 15. Desarrollar una actitud proactiva frente a la solución de los problemas que se presentan en la respectiva área de trabajo, colaborando para que se resuelvan ágil y oportunamente. 16. Contribuir en la implementación, mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y la Mejora Continua. 17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

3. PRODUCTOS ENTREGABLES			
ITE M	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	1

4. LUGAR O UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES (SI APLICA)
P.S.S. - Sección Asistencial de la sede principal de la Universidad del Tolima.

5. VALOR ESTIMADO
Prestación de servicios de apoyo a la gestión por medio tiempo durante ocho (8) meses \$ 14.400.000 Catorce Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/CTE. Valor mes: \$1.800.000

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

6. PERFIL DEL CONTRATISTA
persona natural con título de auxiliar de odontología y/o higienista oral, con experiencia laboral mínima de veinte (20) meses.

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
El lugar de ejecución será principalmente en la Prestadora de Servicios de Salud (P.S.S.) de la Universidad del Tolima, en los horarios establecidos por la P.S.S, y/o cuando por necesidad del servicio se requiera en otras sedes de la Universidad del Tolima.

9. CONSIDERACIONES ESPECIALES
Favor tener en cuenta al momento que sea elaborado 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: • Código Proyecto: BPUT-IN-4733-2026 • Nombre del Proyecto: Programa de Servicios de Salud 2026 • Rubro: 30410801 • Nombre del Rubro: PROGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD 2026 PROPIOS • 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 sasistencial@ut.edu.co Adjunto hoja de vida sugerida. 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

 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:	05 DE FEBRERO DE 2026	
Dependencia:	VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO	
OBJETO:		
Prestar servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de odontología en la Universidad del Tolima.		
VALOR:	\$ 14.400.000	LETRAS: CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE
SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:		
MARQUE CON X		
1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	☒	2026
2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	☐	
 Gustavo Adolfo Rincón Botero Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		

ESTUDIO PREVIO - 408

Fecha: 2 de Marzo de 2026 a las 16:38

Solicitante: 93372510 - OSCAR FERNANDO TRONCOSO BONILLA

Dependencia Solicitante: SECCIÓN ASISTENCIAL

Eje estratégico: 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: \$ 9.000.000,00

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, En concordancia y reconociendo que existen factores de riesgo que pueden llevar a afectar la salud de la comunidad universitaria y sus visitantes, se hace necesario, implementar acciones con programas de prevención, cuidado de la salud; Para poder desarrollar estas actividades antes descritas y garantizar los procesos adecuados en, esterilización, manipulación de los elementos, materiales, instrumentos, apoyo a las actividades que desarrolla el profesional en odontología y dar cumplimiento a la normatividad, garantizar la seguridad del usuario. Se requiere de un/a auxiliar de Odontología por medio tiempo.

CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios profesionales

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de odontología en la Universidad del Tolima

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Dar atención cordial y oportuna a los usuarios que soliciten el servicio, preparándonos para la atención odontológica que van a recibir. 2. Asignar las citas a los usuarios del servicio odontológico y si se requiere para los otros servicios. 3. Dar las indicaciones y recomendaciones necesarias usuarios del servicio odontológico. 4. Disponer de las historias clínicas, ordenarlas y presentarlas al odontólogo previa consulta con el usuario del servicio y apoyar para el diligenciamiento de las mismas. 5. Realizar labores asistenciales al odontólogo, preparar y disponer el instrumental, los materiales y equipos para las atenciones odontológicas. 6. Organizar y almacenar los materiales odontológicos según las normas de bioseguridad establecidas por la Universidad. 7. Mantener en condiciones de asepsia el material quirúrgico y otros procedimientos que se realicen en el servicio odontológico. 8. Generar los residuos de acuerdo a la normatividad vigente y apoyar los procesos establecidos en el PEGIRASA de la P.S.S. de la Universidad del Tolima. 9. Apoyar y participar en campañas educativas y de promoción de salud oral que se adelanten en la sección asistencial, para los miembros de la comunidad universitaria. 10. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 11. Apoyar en el mantenimiento preventivo de la unidad odontológica para el normal funcionamiento y prestación del servicio de odontología. 12. Apoyar el buen uso de los equipos, elementos y materiales necesarios para lograr la normal ejecución de las funciones. 13. Realizar constantemente copias de seguridad de la información por la cual se responde o es inherente al cargo. 14. Mantener discreción y reserva sobre asuntos confidenciales de la dependencia y los que se conozcan por razón del cargo. 15. Desarrollar una actitud proactiva frente a la solución de los problemas que se presentan en la respectiva área de trabajo, colaborando para que se resuelvan ágil y oportunamente. 16. Contribuir en la implementación, mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y la Mejora Continua. 17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona natural con título de auxiliar de odontología y/o higienista oral, con experiencia laboral mínima de veinte (20) meses.

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 lugar de ejecución será principalmente en la Prestadora de Servicios de Salud (P.S.S.) de la Universidad del Tolima, en los horarios establecidos por la P.S.S. y/o cuando por necesidad del servicio se requiera en otras sedes de la Universidad del Tolima.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Cantidad	Producto / Servicio	Descripción
1	Prestación de servicios profesionales	a. Informes parciales sobre las actividades ejecutadas en el marco de la ejecución. b. Un (1) informe final consolidado de las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual, acompañado de las evidencias correspondientes y elaborado conforme a las directrices del supervisor.

REFERENCIA PRESUPUESTO

Documento	Rubro	Centro de Costo	Fuente de Finaciamiento	Total
CDP - 565	30410801 - PROGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD 2026 PROPIOS	04010101 - DESPACHO VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO	111 - PROPIOS	9.000.000,00

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.	\$ 9.000.000,00

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
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
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.
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
Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación	El proponente persona natural y/o 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 públicas. Con fecha de expedición no mayor a treinta 30 días antes de la entrega de la propuesta. Documento disponible en https://www.procuraduria.gov.coportalCertificadodeAntecedentes.page
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

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.
Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	El proponente persona natural o representante legal deberá presentar registro de deducidos alimentarios 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.
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
Certificación Bancaria	La PERSONA NATURAL deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios.
Cédula de ciudadanía	Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural
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	Persona natural con título de auxiliar de odontología y/o higienista oral, con experiencia laboral mínima de veinte (20) meses.

PONDERACIÓN			
Tipo de Criterio	Criterio	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:	En caso de empate de dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá a la elección 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

FORMACIÓN DEL PROPONENTE	FORMACIÓN ACADEMICA	Los títulos universitarios tendrán los siguientes puntajes: TÍTULO ACADÉMICO PUNTAJE (Hasta 0 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 seis (6) meses de experiencia acreditada mediante contrato o certificación que demuestre 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	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: 05 DE FEBRERO DE 2026 DEPENDENCIA: VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO - SECCIÓN ASISTENCIAL P.S.S. CONCEPTO: Prestar servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de odontología en la Universidad del Tolima. Rubro: 30410801 PROGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD 2026 PROPIOS CÓDIGO BPUT: (Solo para recursos de inversión): BPUT-IN-4733-2026 Programa de Servicios de Salud 2026 NOMBRE DEL PROYECTO: VALOR TOTAL: \$ 14.400.000 El presente CDP se solicita por una vigencia de: día (s) 2 meses APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO DIEGO ALBERTO POLO PAREDES VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: juridica9@ut.edu.co - presupuestovdh@ut.edu.co DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO FECHA DE RECIBIDO: 05/02/2026 NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:		



www.ut.edu.co



06/02/2026

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

Doc. Externo

Total en letras CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL CON CERO CENTAVOS

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

Perfil: Persona natural con título de auxiliar de odontología y/o higienista oral, con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.

Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de odontología en la Universidad del Tolima.

Dada en Ibagué, a los cuatro (4) días del mes de febrero de 2026.



JUAN DAVID BARRETO RAMÍREZ

Jefe Dirección Gestión del Talento Humano
DGTH-JDBR-CONS-150– febrero 04 de 2026

Proyectó: Angélica Mora 