

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

FECHA	12 de enero de 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Vicerrectoría de Desarrollo Humano- Política Institucional de Inclusión y Diversidad.
ORDENADOR DEL GASTO	DIEGO ALBERTO POLO PAREDES
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
N/A

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE PERTINENCIA INSTITUCIONAL
De acuerdo a lo consignado en el Plan estratégico de Desarrollo 2022-2032, la Universidad del Tolima establece que su misión de debe dar respuesta a las necesidades del contexto para la formación de un ser humano integral, que cuide de sí mismo, con respeto por el ambiente, la inclusión, el género y la diversidad, fomentando la creatividad y el pensamiento crítico, aportando al desarrollo de capacidades humanas hacia la búsqueda del buen vivir en una sociedad democrática y equitativa. Igualmente, el eje estratégico no. 4 “Bienestar para el desarrollo humano, integral, incluyente e intercultural”, establece que las estrategias que conforman este eje, están encaminadas a la formación integral a partir de un enfoque de desarrollo humano, para fortalecer el sistema de bienestar y el desarrollo de acciones en el marco de la autonomía institucional, que promuevan el autocuidado, el deporte y la recreación, la cultura y formación ciudadana, la inclusión y diversidad de género, y las competencias integrales, impactando en la región para responder a los desafíos a los que se enfrenta el bienestar en la Institución. A su vez, la Universidad en atención a las dinámicas sociales de la región y el entorno, ha venido trabajando en la actualización de la normativa interna y la construcción de políticas institucionales, las cuales permitirán ordenar los procesos de planeación institucional y materializar los ideales, anhelos y garantizar los derechos de toda la comunidad universitaria. Así mismo, en atención al Decreto 1330 de 2019 por medio del cual se modifica el Decreto 1075 de 2019 el cual establece el decreto único reglamentario del sector educación, la Universidad del Tolima deberá crear, implementar, aplicar y mostrar los resultados del cumplimiento de las políticas institucionales, las cuales deberán atender a la normatividad vigente en materia de estime necesarias para responder a las expectativas y necesidades de los contextos locales, regionales y globales. En este sentido y dando cumplimiento a lo pactado en la Política de Inclusión y Diversidad aprobada según acuerdo del Consejo Superior No 023 de 2021 la cual tiene como objetivo construir una cultura democrática del reconocimiento a la diferencia y la inclusión permanente y efectiva de las poblaciones más vulnerables y de especial protección constitucional, garantizando de esta manera su participación efectiva e inclusiva en todos los aspectos de la vida universitaria. En este contexto y para dar cumplimiento a todas las acciones propuestas, la Universidad requiere de un sistema de administración ágil, eficaz, moderno, flexible que de soporte a la academia. Así mismo, para garantizar el desarrollo de los ejes misionales de la Universidad del Tolima, se hace necesario la adquisición de bienes y servicios mediante la programación oportuna y pertinente de los mismos atendiendo a las demandas, por tal motivo, que, para lograr las metas propuestas en virtud de la Política de Inclusión y Diversidad, se requiere gestionar la contratación de una persona natural que preste los servicios profesionales en el área de Inclusión y Diversidad para el acompañamiento, desarrollo y ejecución de estrategias encaminadas a la Inclusión y Diversidad, procesos de admisión con enfoque diferencial, procesos propios de organización política y cultural del cabildo indígena universitario, ejercicios

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

propios de adaptación y permanencia con enfoque diferencial para la población indígena de la Universidad del Tolima.

Es importante mencionar que la Universidad no cuenta con personal de planta o en provisionalidad suficiente o capacitado para realizar esta actividad.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)	
1.	Fortalecer, acompañar los procesos de admisión con enfoque diferencial y territorial indígena
2.	Apoyo a los procesos de adaptación y permanencia universitaria con enfoque étnico diferencial indígena
3.	Apoyar los procesos propios de organización política y cultural del cabildo indígena universitario
4.	Apoyar los procesos de gestión de convenios y contratos con enfoque diferencial y étnico indígena
5.	Apoyar la formulación de proyectos con enfoque étnico indígena
6.	Apoyar los procesos relacionados al sistema de gestión de calidad
7.	Realizar análisis estadístico de la población indígena de la universidad del Tolima
8.	Diseñar y ejecutar campañas de sensibilización acerca de la inclusión de la población indígena en el Campus universitario.
9.	Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
10.	Acudir a las autoridades universitarias, si fuere necesario, para obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
11.	Presentar informe escrito de todas las actividades realizadas para dar cumplimiento con el objeto del contrato.
12.	<u>Aplicar en caso que sea necesario la ruta de atención a personas con discapacidad de la Universidad del Tolima y demás lineamientos institucionales.</u>
13.	Disponer de su capacidad de trabajo para el cumplimiento del análisis contractual.
14.	Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual.
15.	El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
16.	Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
17.	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.
18.	Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente
19.	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).
20.	Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

3. PRODUCTOS ENTREGABLES			
ITEM	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	CANTIDAD
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDÍGENA PARA EL ÁREA DE ASUNTOS ÉTNICOS.	1. Profesional en cualquier área del conocimiento. 2. Egresado de cualquier programa de la Universidad del Tolima. 3. Pertenecer a la comunidad indígena. 4. No encontrarse en investigación alguna con enfoque de étnico 5. No encontrarse en investigación alguna con enfoque de género	1

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

4. LUGAR O UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES (SI APLICA)
Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato este se ejecutará en la Universidad del Tolima sede central y cuando se requiera en otras sedes de la institución, no obstante, de manera excepcional la ejecución podrá realizarse mediante trabajo en casa a partir de plataformas y herramientas digitales, cuando por circunstancias sociales o sanitarias sea autorizado por la institución, o cuando medie recomendación médica.

5. VALOR ESTIMADO
\$ 20.000.000 VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE

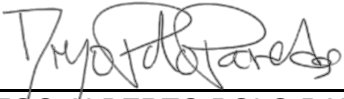
6. PERFIL DEL CONTRATISTA
profesional en cualquier área del conocimiento, Egresado de cualquier programa de la Universidad del Tolima, Pertenecer a la comunidad indígena.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN
OCHO (8) MESES

8. LUGAR DE EJECUCIÓN
Universidad del Tolima sede central y cuando se requiera en otras sedes de la institución y los CAT, no obstante, de manera excepcional la ejecución podrá realizarse mediante trabajo en casa a partir de plataformas y herramientas digitales, cuando por circunstancias sociales o sanitarias sea autorizado por la institución, o cuando medie recomendación médica.

9. CONSIDERACIONES ESPECIALES
Favor tener en cuenta en el formato de la Solicitud de disponibilidad presupuestal lo citado a continuación: La dependencia que corresponde a VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO – POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD Registrar el valor en el formato de solicitud de Disponibilidad Presupuestal el signo \$ Registrar 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 politicainclusionydiversidad@ut.edu.co Estas contrataciones deben ser cargadas a la bolsa global de la Universidad del Tolima para OPS FECHA DE INICIO 16 DE FEBRERO DE 2026

Firma de quien elaboró:	
Nombre de quien elaboró:	ROBINSSON ALEXANDER OSPITIA RAMÍREZ
Cargo:	Coordinador Política Institucional de Inclusión y Diversidad
Dependencia:	Vicerrectoría de Desarrollo Humano
E-mail:	politicainclusionydiversidad@ut.edu.co

Firma del ordenador del gasto:	
Nombre del ordenador del gasto:	DIEGO ALBERTO POLO PAREDES Vicerrector de Desarrollo Humano

 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:	18 DE febrero DE 2026	
Dependencia:	Vicerrectoría de Desarrollo Humano- Política Institucional de Inclusión y Diversidad.	
QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO		
OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Unidad de Inclusión y Diversidad de la Universidad del Tolima, en lo relacionado con asuntos étnicos indígenas.	
VALOR:	\$ 13.162.500	LETRAS: TRECE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS
SE ENCUENTRA INCLUIDO 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 - 440

Fecha: 3 de Marzo de 2026 a las 11:13

Solicitante: 93297120 - ROBINSSON ALEXANDER OSPITIA RAMIREZ

Dependencia Solicitante: VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO

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: \$ 13.162.500,00

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo a lo consignado en el Plan estratégico de Desarrollo 2022-2032, la Universidad del Tolima establece que su misión debe dar respuesta a las necesidades del contexto para la formación de un ser humano integral, que cuide de sí mismo, con respeto por el ambiente, la inclusión, el género y la diversidad, fomentando la creatividad y el pensamiento crítico, aportando al desarrollo de capacidades humanas hacia la búsqueda del buen vivir en una sociedad democrática y equitativa. Igualmente, el eje estratégico no. 4 "Bienestar para el desarrollo humano, integral, incluyente e intercultural", establece que las estrategias que conforman este eje, están encaminadas a la formación integral a partir de un enfoque de desarrollo humano, para fortalecer el sistema de bienestar y el desarrollo de acciones en el marco de la autonomía institucional, que promuevan el autocuidado, el deporte y la recreación, la cultura y formación ciudadana, la inclusión y diversidad de género, y las competencias integrales, impactando en la región para responder a los desafíos a los que se enfrenta el bienestar en la Institución. A su vez, la Universidad en atención a las dinámicas sociales de la región y el entorno, ha venido trabajando en la actualización de la normativa interna y la construcción de políticas institucionales, las cuales permitirán ordenar los procesos de planeación institucional y materializar los ideales, anhelos y garantizar los derechos de toda la comunidad universitaria. Así mismo, en atención al Decreto 1330 de 2019 por medio del cual se modifica el Decreto 1075 de 2019 el cual establece el decreto único reglamentario del sector educación, la Universidad del Tolima deberá crear, implementar, aplicar y mostrar los resultados del cumplimiento de las políticas institucionales, las cuales deberán atender a la normatividad vigente en materia de estime necesarias para responder a las expectativas y necesidades de los contextos locales, regionales y globales. En este sentido y dando cumplimiento a lo pactado en la Política de Inclusión y Diversidad aprobada según acuerdo del Consejo Superior No 023 de 2021 la cual tiene como objetivo construir una cultura democrática del reconocimiento a la diferencia y la inclusión permanente y efectiva de las poblaciones más vulnerables y de especial protección constitucional, garantizando de esta manera su participación efectiva e inclusiva en todos los aspectos de la vida universitaria.

En este contexto y para dar cumplimiento a todas las acciones propuestas, la Universidad requiere de un sistema de administración ágil, eficaz, moderno, flexible que de soporte a la academia. Así mismo, para garantizar el desarrollo de los ejes misionales de la Universidad del Tolima, se hace necesario la adquisición de bienes y servicios mediante la programación oportuna y pertinente de los mismos atendiendo a las demandas, por tal motivo, que, para lograr las metas propuestas en virtud de la Política de Inclusión y Diversidad, se requiere gestionar la contratación de una persona natural que preste los servicios profesionales en el área de Inclusión y Diversidad para el acompañamiento, desarrollo y ejecución de estrategias encaminadas a la Inclusión y Diversidad, procesos de admisión con enfoque diferencial, procesos propios de organización política y cultural del cabildo indígena universitario, ejercicios propios de adaptación y permanencia con enfoque diferencial para la población indígena de la Universidad del Tolima. Es importante mencionar que la Universidad no cuenta con personal de planta o en provisionalidad suficiente o capacitado para realizar esta actividad.

CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Unidad de Inclusión y Diversidad de la Universidad del Tolima, en lo relacionado con asuntos étnicos indígenas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Fortalecer, acompañar los procesos de admisión con enfoque diferencial y territorial indígena 2. Apoyo a los procesos de adaptación y permanencia universitaria con enfoque étnico diferencial indígena 3. Apoyar los procesos propios de organización política y cultural del cabildo indígena universitario 4. Apoyar los procesos de gestión de convenios y contratos con enfoque diferencial y étnico indígena 5. Apoyar la formulación de proyectos con enfoque étnico indígena 6. Apoyar los procesos relacionados al sistema de gestión de calidad 7. Realizar análisis estadístico de la población indígena de la universidad del Tolima 8. Diseñar y ejecutar campañas de sensibilización acerca de la inclusión de la población indígena en el Campus universitario. 9. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. 10. Acudir a las autoridades universitarias, si fuere necesario, para obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren. 11. Presentar informe escrito de todas las actividades realizadas para dar cumplimiento con el objeto del contrato. 12. Aplicar en caso que sea necesario la ruta de atención a personas con discapacidad de la Universidad del Tolima y demás lineamientos institucionales. 13. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

PERFIL DEL CONTRATISTA

Profesional en cualquier área del conocimiento egresado de la universidad del Tolima, con experiencia laboral de mínimo de seis meses, afines al objeto contractual que se encuentre registrado en el censo oficial de población de comunidades o resguardos indígenas debidamente reconocido por la autoridad competente.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de cinco (5) meses. No superará la vigencia fiscal del 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato este se ejecutará en la Universidad del Tolima sede central y cuando se requiera en otras sedes de la institución, no obstante, de manera excepcional la ejecución podrá realizarse mediante trabajo en casa a partir de plataformas y herramientas digitales, cuando por circunstancias sociales o sanitarias sea autorizado por la institución, o cuando medie recomendación médica.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Cantidad	Producto / Servicio	Descripción
1	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Informes parciales y uno final de las actividades desarrolladas, de acuerdo con el objeto contractual.

REFERENCIA PRESUPUESTO

Documento	Rubro	Centro de Costo	Fuente de Finaciamento	Total
CDP - 781	30420201 - IMPLEMENTACIÓN POLÍTICAS DE INCLUSION Y DIVERSIDAD 2026 PROPIOS	04010101 - DESPACHO VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO	111 - PROPIOS	13.162.500,00

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 los informes del contratista dentro de un periodo de tiempo. Así mismo el contratista deberá aportar comprobantes de los pagos de aportes a seguridad social 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.	\$ 13.162.500,00

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 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
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 servicios siempre que no exceda el tiempo estimado en el contrato. En los casos que por fuerte 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	Incumplimiento del objeto contractual	No se cumple con las obligaciones contratadas.	Seguimiento periódico de las actividades, presentación de informes y valoración del cumplimiento por parte de la supervisión.	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.com/modulesconsultmilitarysituation
Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional	El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Con fecha de expedición no mayor a treinta 30 días antes de la entrega de la propuesta. Documentos disponibles en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005WebJudicial
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.co/PSCfrmcpnconsulta.aspx
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente 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
CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERIA	El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El proponente deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra 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 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 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 deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado.
EXAMEN MEDICO	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. Este examen debe tener una vigencia máxima de Tres (3) años.
Declaración de Bienes y Rentas	La PERSONA NATURAL deberá presentar diligenciado el formato único de Bienes y Rentas de la Función Pública..
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 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	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 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 antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la República	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 públicas. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Disponible en https://www.contraloria.gov.cocontrolfiscalresponsabilidadfiscalcertificadodeantecedentesfiscales
Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	El proponente persona natural o representante legal deberá presentar registro de deudores alimentarios morosos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2097 de 2021
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.
Propuesta económica	El proponente deberá diligenciar propuesta económica, (factor ponderable, no subsanable.) conforme al anexo 4 establecido para tal fin según el grupo al cual se presentará. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.

Experiencia específica del Proponente	Perfil: Profesional en cualquier área del conocimiento egresado de la universidad del Tolima, con experiencia laboral de mínimo de seis meses, afines al objeto contractual, que se encuentre registrada en el censo oficial de población de comunidades o resguardos indígenas debidamente reconocido por la autoridad competente. Para verificar dicho perfil deberá aportar: · Certificados o contratos, teniendo en cuenta que los documentos deben ser totalmente legibles con la siguiente información: a. Numero de contrato (si tiene) b. Entidad contratante c. Objeto d. Valor e. Fecha de suscripción f. Fecha de inicio g. Fecha de terminación h. No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros. En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del contrato y acta de liquidación o recibo a satisfacción del contrato. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Si la certificación fue liquidada en moneda diferente al peso colombiano, la Universidad del Tolima procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. En caso que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia, podrá aportar en su remplazo un documento contractual idóneo, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, contratos o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante, siempre y cuando se pueda verificar los requisitos aquí descritos.
---------------------------------------	---

PONDERACIÓN			
Tipo de Criterio	Criterio	Descripción	Puntos Máximos

EXPERIENCIA ESPECIFICA	EXPERIENCIA ACREDITADA	La experiencia será evaluada asignando cinco (5) puntos por cada seis (6) meses de experiencia específica adicional a la exigida como requisito habilitante, hasta un máximo de sesenta (60) 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 (06) 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 5 puntos por cada 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.	60
FORMACIÓN DEL PROPONENTE	ACREDITACION DE PERFIL	Se asignará hasta 40 puntos al proponente 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 Profesionales Cuatro (4) puntos por cada título Estudios de Especialización Seis (6) puntos por cada título Estudios de Maestría Diez (10) puntos por cada título Estudios de Doctorado Veinte (20) 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, el cual será seleccionado para la elaboración del contrato correspondiente conforme a la oferta realizada	40

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
		Código: GF-P01-F01
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión: 11
		Fecha Aprobación: 31-10-2024
PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:		
A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE		
B. EL ENVIO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO		
FECHA:	<u>18/2/2026</u>	
DEPENDENCIA:	<u>Vicerrectoría de Desarrollo Humano- Política Institucional de Inclusión y Diversidad.</u>	
CONCEPTO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Unidad de Inclusión y Diversidad de la Universidad del Tolima, en lo relacionado con asuntos étnicos indígenas. Rubro:30420201 IMPLEMENTACIÓN POLÍTICAS DE INCLUSION Y DIVERSIDAD 2026 PROPIOS	
CÓDIGO BPUT: (Solo para recursos de inversión):	BPUT-IN-4838-2026	
IMPLEMENTACIÓN POLÍTICAS DE INCLUSION Y DIVERSIDAD 2026 PROPIOS		
NOMBRE DEL PROYECTO: _____		
VALOR TOTAL:	\$ <u>13.162.500,00</u>	
El presente CDP se solicita por una vigencia de: 60 dia (s) mes (es)		
 _____ APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO DIEGO ALBERTO POLO PAREDES VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO		
CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: cdiazv@ut.edu.co - presupuestovdh@ut.edu.co		
DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO		
FECHA DE RECIBIDO : 18/02/2026	NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:  Universidad del Tolima	



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-781

T. Comprobante

Vigencia actual

Doc. Externo

Proyecto

48382026 - Implementación Políticas de Inclusion y Diversidad 2026

Descripción

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Unidad de Inclusión y Diversidad de la Universidad del Tolima, en lo relacionado con asuntos étnicos indígenas.

Rubro	F. financiamiento	C.costos	Ref	Subtotal	Valor
2 - PRESUPUESTO DE GASTOS					
3 - GASTOS DE INVERSIÓN					
304 - EJE 4 BIENESTAR PARA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL INCLUYENTE E INTERCULTURAL					
3042 - RECONOCIMIENTO DE LAS DIVERSIDADES					
304202 - IMPLEMENTACIÓN POLÍTICAS DE INCLUSION Y DIVERSIDAD 2026					
30420201-IMPLEMENTACIÓN POLÍTICAS DE INCLUSION Y DIVERSIDAD 2026 PROPIOS	111 - PROPIOS	04010101 - DESPACHO VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO	SCDP-778		\$ 13.162.500,00
				Total	\$ 13.162.500,00

Total en letras

TRECE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS 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 la **VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO-POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD**:

Perfil: Profesional en cualquier área del conocimiento egresado de la universidad del Tolima, con experiencia laboral de mínimo de seis meses, afines al objeto contractual que se encuentre registrado en el censo oficial de población de comunidades o resguardos indígenas debidamente reconocido por la autoridad competente.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Unidad de Inclusión y Diversidad de la Universidad del Tolima, en lo relacionado con asuntos étnicos indígenas.

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-333- febrero 19 de 2026

Proyectó: Angélica Mora