

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 1 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

FECHA	02/02/2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA
ORDENADOR DEL GASTO	OMAR ALBEIRO MEJIA PATIÑO

PLAN DE ADQUISICIONES

ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES*

*JUSTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
<p>La universidad del Tolima a través del eje de eficiencia y transparencia administrativa busca generar las condiciones administrativas y de soporte adecuados para el desarrollo de la excelencia académica, con el propósito de mejorar continuamente sus procesos y lograr cumplir con las necesidades y expectativas de la sociedad, a fin de mantener un alto posicionamiento académico, esto como producto de las capacidades de su talento humano, la optimización en el manejo de sus recursos y la administración de riesgos inherentes a su función social.</p> <p>Por lo anterior, es obligación de la universidad generar ejercicios orientados al logro de resultados que contribuyan al cumplimiento de las acciones misionales de la institución, por lo cual, contar con los recursos humanos para el cumplimiento de los fines misionales de la institución es realmente importante, toda vez que es indispensable para agilizar los procesos que se realiza en cada dependencia administrativa.</p>

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE PERTINENCIA INSTITUCIONAL
<p>Con el ánimo de brindar en forma oportuna, efectiva y suficiente sus servicios de salud animal, el HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA debe utilizar adecuadamente sus recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles, procurando coherencia entre la utilización de dichos recursos y el desarrollo de su actividad misional, por lo anterior se evidencia la necesidad para que el hospital realice un proceso de contratación atendiendo los principios de la función pública, así como la administrativa, igualdad, moralidad, eficacia, economía y celeridad al adelantar sus procesos contractuales. Ahora bien, es menester indicar que no existe en la planta ni en provisionalidad de la universidad, el personal suficiente para la ejecución de los procesos del área de apoyo Administrativo para el Hospital Veterinario indispensables para el normal funcionamiento, la prestación oportuna y eficiente de los servicios a los usuarios. Siendo necesario, contratar de manera directa el ejecutor de esas actividades.</p> <p>En el caso en concreto es la modalidad por medio de la cual se pretenden contratar a una empresa para el desarrollo de ciertas actividades, que no forman parte de sus habilidades principales. Se realizara este tipo de contratación hasta que la universidad implemente su nueva estructura la cual ya está en proceso de diseño, ajustando los perfiles a las necesidades del Hospital Veterinario, siendo el espacio donde se desarrollan las políticas institucionales de docencia, investigación y proyección relacionadas con la facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, permitiendo el intercambio permanente entre la praxis, el conocimiento sistemático de la académica, los saberes, las necesidades de la sociedad y de las organizaciones o instituciones que hacen parte de ella, con el objeto de construir una sociedad equitativa, solidaria y con justicia social.</p>

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)
<ol style="list-style-type: none"> 1) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta presentada por el contratista. 2) Realizar de manera oportuna (primeros 5 días del mes) el pago de salarios al personal que desarrolla el proceso. 3) Según el artículo 230 del Código Laboral Colombiano, modificado por la Ley 11 de 1984 art. 7°. Garantizar que el personal cuente con la siguiente dotación: UNIFORME ADMINISTRATIVOS (Recepcionistas, Servicio al cliente y Auxiliares Administrativas) CONJUNTO TIPO SASTRE: Pantalón, vestido o falda y chaqueta: súper vértigo, 94% poliéster y 6 lycra. Camisa: 35% poliéster y 65% algodón, Zapatos (tipo tacón) suministrando por medio de un bono redimible en almacén de calzado. UNIFORME OPERARIOS DE ASEO: Material antifluído, conjunto de dos piezas, base con sofisticado acabado de arruga tipo burbuja, excelente cuerpo y caída especial para la confección de prendas, tecnología de repelencia a líquidos y otros factores ambientales, tecnología de protección solar de rayos UPF 30-50, cambio de dimensional 3%, composición 100% poliéster, gorro. Zapatos con las siguientes características; Tipo cerrado, Capellada malla textil 100% poliéster, Plantilla En material microporoso transpirantes, Contrafuerte tela no tejida, poliester, y resinas acrílicas, Lengüeta en el mismo material de la capellada forrada, cuello espumado con ribete, Suela poliuretano biodensidad, Resistente a hidrocarburos dieléctricos alta resistencia a la abrasión, flexible, antideslizante y lavables. UNIFORME DE AUXILIAR DE SERVICIOS MÉDICOS Y REGENTE DE FARMACIA: Material antifluído, conjunto de dos piezas, base con sofisticado acabado de arruga tipo burbuja, excelente cuerpo y caída especial para la confección de prendas, tecnología de repelencia a líquidos y otros factores ambientales, tecnología de protección solar de rayos UPF 30-50, cambio de dimensional 3%, composición 100% poliéster. Zapatos cerrados suministrados por medio de un bono redimible en almacén de calzado. UNIFORME SERVICIOS

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 2 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

GENERALES: Camisa que sean 70% algodón y 30% poliéster. Blue jean tela índigo. Botas dieléctricas con puntera. Todo el personal debe estar debidamente uniformado.

- 4) Garantizar el salario de los trabajadores con base a la tabla relacionada a continuación:

PERSONAL	CANTIDAD	SALARIO NETO A PAGAR (mayor o igual a)	
		Salario Básico por persona antes de descuentos	Neto a Recibir el trabajador (después de descuentos de parafiscales)
			Salario Básico + Auxilio de transporte + rodamiento
SERVICIOS GENERALES (TODERO)	1	\$ 1.891.902	\$ 2.140.997
OPERARIOS DE ASEO	2	\$ 1.750.905	\$ 2.000.000
REGENTE DE FARMACIA	1	\$ 2.088.717	\$ 2.337.812
ASESORA COMERCIAL	1	\$ 1.972.278	\$ 2.221.373+\$ 300.000
RECEPCIONISTA	1	\$ 1.972.278	\$ 2.221.373
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	\$ 2.302.052	\$ 2.551.147
GUIA MEDICO	1	\$ 1.972.278	\$ 2.221.373

- 5) Ante la ausencia de recurso humano por cualquier causa el contratista está en la obligación de suministrar su reemplazo en un término inferior a 4 horas.
- 6) Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga del contratante.
- 7) Responder por la calidad de los servicios prestados.
- 8) Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 a los colaboradores.
- 9) Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
- 10) Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor del contrato.
- 11) El contratista deberá responder por la conducta y actos de su personal y mantener la supervisión directa sobre el mismo.
- 12) El empleador deberá entregar la dotación del personal según lo establecido por la ley, en las fechas indicadas.
- 13) El personal deberá estar debidamente uniformado.
- 14) El outsourcing deberá proveer un supervisor de Actividades que sirva de enlace buscando la eficiencia y optimización en cuanto a la prestación de servicios hospitalarios. De dicho supervisor se deberá anexar a la propuesta la hoja de vida con certificados de experiencia específica mínima de seis (6) meses en actividades de coordinación en aseo hospitalario y deberá indicarse tiempo de dedicación y cronograma de actividades.
- 15) Capacitar al personal constantemente de acuerdo a las necesidades
- 16) El contratista deberá asumir el pago de los impuestos que le corresponda cancelar de conformidad a la ley, las ordenanzas y los acuerdos.
- 17) Contar con el personal necesario e idóneo para la ejecución de los procesos contratados.
- 18) El personal con que el contratista preste el servicio estará en disposición de trasladarse a los lugares y dependencias que disponga el contratante para el cumplimiento del objeto contractual.
- 19) El contratista se obliga a estar a paz y salvo con su recurso humano en los conceptos de seguridad social y parafiscal al vencimiento de cada mes prestado.
- 20) Presentar de manera oportuna las respectivas cuentas de cobro y/o facturas.
- 21) Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.
- 22) Capacitación del personal en temas de seguridad y salud en el trabajo, atención al cliente, humanización en servicios de salud, clima organizacional, charlas motivacionales y otros.
- 23) Programa de bienestar específico para los colaboradores vinculados con la empresa que laboren en el hospital veterinario y que laboren en el hospital, este debe incluir un cronograma.

3. PRODUCTOS ENTREGABLES

Informe de actividades del personal del hospital veterinario

NECESIDAD	SERVICIOS GENERALES (TODERO)
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 3 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Prestar el servicio de mantenimiento, limpieza, transporte, movilización de personas, carga, descargue y almacenamiento de bienes que permitan la prestación de los servicios hospitalarios con calidad y eficiencia.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Realizar labores de transporte de pacientes y usuarios, cargue, descargue y almacenamiento y/o despacho de paquetes, de acuerdo a las instrucciones dadas.	
Conducir el vehículo asignado de manera responsable, cumpliendo con los itinerarios, horarios y servicios que le asignen.	
Inspeccionar, detectar y reportar al jefe inmediato las fallas que identifica en el vehículo.	
Realizar el mantenimiento preventivo y de condiciones de aseo el vehículo asignado y asegurarse que cumpla con los parámetros establecidos.	
Informar al jefe inmediato sobre los accidentes y demás novedades que se presenten durante el desempeño de sus funciones.	
Recolectar los residuos hospitalarios del servicio y disponerlos de conformidad con las normas establecidas.	
Realizar limpieza y desinfección en áreas semicríticas teniendo en cuenta las normas de condiciones de higiene hospitalaria.	
Mantener en óptimas condiciones de limpieza y desinfección las áreas asignadas.	
Realizar la separación de la fuente de los residuos sólidos de acuerdo a lo estipulado en el PGIRSH.	
Mantener en condiciones de aseo, orden y limpieza los muebles, enseres, ventanas, vidrios, paredes, techos y demás elementos de las áreas comunes.	
Realizar las labores propias de servicios generales que se requieran en el Hospital Veterinario	
Realizar labores de jardinería (poda, guadañar, etc.)	
Realizar mantenimiento a la piscina	
Realizar las labores de mantenimiento del Hospital Veterinario (limpieza de canales cada vez que se requiera, pintar, estucar, labores de plomería, carpintería, y obra blanca).	
Apoyar labores según el cronograma de mantenimiento establecido en el Hospital Veterinario.	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
Estudios en educación básica secundaria. Pase categoría quinta (5).	
10 meses de experiencia	
Certificado de alturas	
NECESIDAD	OPERARIOS DE ASEO
REQUERIMIENTO	2 PERSONAS
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar labores de limpieza y desinfección en las diferentes áreas, garantizando las condiciones de higiene hospitalaria para la adecuada prestación del servicio del Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Preparar los detergentes, desinfectantes e insumos necesarios para garantizar la desinfección de las áreas del Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea.	
Realizar la reposición del material (papel higiénico, jabón) que se use en el Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea en el desempeño de su función misional.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 4 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Recolectar los residuos hospitalarios del servicio y disponerlos de conformidad con las normas establecidas.	
Realizar limpieza y desinfección en áreas críticas y semi críticas y no críticas teniendo en cuenta las normas de condiciones de higiene hospitalaria.	
Mantener en óptimas condiciones de limpieza y desinfección las áreas asignadas.	
Realizar la separación de la fuente de los residuos sólidos de acuerdo a lo estipulado en el PGIRSH.	
Mantener en condiciones de aseo, orden y limpieza los muebles, enseres, ventanas, vidrios, paredes, techos, pisos y demás elementos de las áreas comunes.	
Realizar las labores propias de servicios generales que se requieran en el Hospital Veterinario	
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
Aprobación de la Educación básica primaria y 12 meses de experiencia laboral.	
NECESIDAD	RECEPCIONISTA
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar atención integral y oportuna a los tutores de los pacientes, garantizando el adecuado registro de usuarios, facturación de servicios, gestión de recaudos y comunicación efectiva con las diferentes áreas del hospital, contribuyendo a una atención organizada y de calidad.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Atender de manera oportuna y cordial a los tutores de forma presencial, telefónica y a través de WhatsApp institucional	
Crear y actualizar los registros de los tutores y pacientes en los sistemas institucionales, verificando la correcta identificación del tutor y la información del paciente.	
Orientar a los usuarios sobre los servicios, horarios, tarifas y procesos del hospital de acuerdo a los requerimientos, según políticas de mercado y segmentación de los clientes, manteniendo una comunicación clara y respetuosa con los usuarios.	
Realizar la facturación de los servicios veterinarios prestados conforme a las tarifas y procedimientos establecidos, gestionando el cobro y recaudo y emitiendo soportes de pago y entregando la información correspondiente al cliente.	
Elaborar informes semanales del recaudo, conforme a los procedimientos institucionales, así como notas crédito y débito, reportando inconsistencias o novedades al área administrativa.	
Notificar oportunamente a los servicios asistenciales correspondientes el ingreso de los pacientes, apoyando la organización del flujo de atención desde el ingreso del paciente.	
Realizar la gestión documental relacionada con admisiones y facturación, manteniendo organizada la documentación física y digital y registrando la información en los sistemas institucionales.	
Brindar la asistencia administrativa y operativa para el ingreso, egreso y facturación de los servicios prestados conforme la normatividad y las políticas institucionales, asegurando el cobro exacto y oportuno.	
Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del hospital.	
Llevar y mantener actualizado el plan de ruta de transporte de pacientes del hospital veterinario.	
Llevar y mantener actualizado el registro de préstamo, entrega y devolución de las llaves de cada una de las áreas del Hospital Veterinario, verificando su correcta devolución y reportando oportunamente cualquier novedad o inconsistencia.	
Acatar los protocolos establecidos por el HVUT	
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 5 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

<ul style="list-style-type: none"> -Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. -Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita. -Carisma y orientación al cliente -Habilidad para trabajar bajo presión 	
NECESIDAD	GUIA MEDICA
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Orientar, acompañar y apoyar a los tutores durante el proceso de atención en el Hospital Veterinario, garantizando una experiencia humanizada, eficiente y oportuna, apoyar la gestión administrativa mediante la adecuada gestión de agendas y el cumplimiento de los protocolos institucionales, y la adecuada gestión de quejas, peticiones y reclamos.</p>	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<p>Orientar a los usuarios sobre los servicios de acuerdo a los requerimientos, según políticas de mercado y segmentación de los clientes.</p>	
<p>Efectuar la asignación y confirmación de citas en los diferentes servicios, con el propósito de asegurar la eficiencia en la prestación del servicio.</p>	
<p>Diligenciar los formatos que sean necesarios para tramitar las solicitudes de los usuarios relacionadas con los servicios.</p>	
<p>Brindar la asistencia administrativa y operativa para el ingreso, egreso y facturación de los servicios prestados conforme la normatividad y las políticas institucionales, asegurando el cobro exacto y oportuno.</p>	
<p>Guiar a los clientes dentro de las instalaciones hacia consultas, diagnóstico, hospitalización, cirugía y demás servicios, informando a los usuarios sobre horarios de atención, visitas, entrega de pacientes y recomendaciones generales</p>	
<p>Acompañar el ingreso y traslado de los pacientes dentro del hospital, apoyando la organización del flujo de atención para evitar congestiones y tiempos prolongados de espera</p>	
<p>Facilitar la comunicación entre el tutor, el médico veterinario y el personal asistencial, velando por el trato ético, respetuoso y humanizado hacia los animales y sus tutores</p>	
<p>Administrar, programar, confirmar y actualizar las agendas de cada uno de los servicios, asignar citas según la disponibilidad del profesional, tipo de servicio y nivel de prioridad del paciente, reprogramar y cancelar citas, informando oportunamente a los tutores y áreas involucradas, controlar el cumplimiento de las agendas médicas veterinarias y reportar novedades (retrasos, ausencias, sobrecupos).</p>	
<p>Recibir por parte de los médicos veterinarios los pacientes al finalizar la atención, junto con las remisiones, órdenes médicas e indicaciones correspondientes, verificando que las remisiones y órdenes médicas estén completas y claras para su correcta gestión, orientando al tutor sobre los pasos a seguir de acuerdo con las indicaciones médicas (exámenes, procedimientos, hospitalización, remisiones internas o externas, controles) y gestionar la programación de citas derivados de la atención médica.</p>	
<p>Recibir, orientar y registrar las quejas, peticiones, reclamos y sugerencias presentadas por los tutores, brindando información clara sobre los canales institucionales de PQRS.</p>	
<p>Canalizar oportunamente las PQRS a las áreas responsables según los procedimientos internos y realizar seguimiento a las PQRS asignadas y comunicar al tutor el estado del trámite, cuando aplique.</p>	
<p>Apoyar la mejora continua de la calidad del servicio mediante la identificación de causas recurrentes de inconformidad.</p>	
<p>Acatar los protocolos establecidos por el HVUT.</p>	
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> -Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. -Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita. 	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 6 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

-Carisma y orientación al cliente -Habilidad para trabajar bajo presión.	
NECESIDAD	ASESORA COMERCIAL
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar y fortalecer las relaciones comerciales del hospital mediante la captación de nuevos clientes, la fidelización de clientes premium y el establecimiento de convenios estratégicos con clínicas, empresas e instituciones promoviendo los planes y servicios de salud del hospital veterinario de la Universidad del Tolima.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Organizar y gestionar la base de datos de contactos de clientes potenciales.	
Identificar, contactar y visitar clínicas, empresas y clientes potenciales para la generación de nuevos convenios	
Promocionar y ofertar los planes de salud y servicios del hospital a clientes individuales y corporativos	
Gestionar la creación, renovación y seguimiento de convenios con clínicas, empresas y aseguradoras.	
Brindar atención personalizada a los clientes premium, garantizando altos niveles de satisfacción	
Hacer seguimiento continuo al uso de los servicios contratados por los clientes premium, resolver inquietudes, gestionar solicitudes y canalizar quejas o reclamos de manera oportuna	
Realizar seguimiento postventa para asegurar la correcta prestación de los servicios ofrecidos, manteniendo una comunicación constante con los clientes para fortalecer la relación comercial.	
Informar oportunamente sobre requerimientos especiales de los clientes, apoyar en la socialización interna de nuevos convenios y planes	
Elaborar informes periódicos de gestión comercial, visitas realizadas y resultados obtenidos, mantener actualizados los registros de clientes, contactos y oportunidades comerciales.	
Apoyar la organización de eventos, ferias de salud y actividades promocionales	
Consolidar la información de las encuestas realizadas telefónicamente a los clientes, con el fin de clasificar y consolidar la satisfacción en los servicios prestados.	
Acatar los protocolos establecidos por el HVUT	
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
-Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. -Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita. -Carisma y orientación al cliente -Habilidad para trabajar bajo presión y cumplir metas comerciales.	
NECESIDAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desempeñar actividades de apoyo administrativo necesarios en los procedimientos que garanticen la buena prestación de los servicios misionales hospitalario a cargo del Hospital Veterinario.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de actividades.	
Apoyar en el proceso y actividades de mejoramiento de los procesos propios del HVUT.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 7 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del hospital.	
Realizar actividades mecanográficas y de digitación de documentos, tales como: oficios, órdenes de compra, solicitudes, actas, informes de ingresos, certificaciones y otros documentos según las necesidades del HVUT, además de la reproducción y distribución de los mismos.	
Diligenciar los formatos que sean necesarios para tramitar las solicitudes de los usuarios relacionadas con los servicios.	
Brindar la asistencia administrativa y operativa para el ingreso, egreso y facturación de los servicios prestados conforme la normatividad y las políticas institucionales, asegurando el cobro exacto y oportuno.	
Orientar a los usuarios sobre los servicios de acuerdo a los requerimientos, según políticas de mercado y segmentación de los clientes.	
Efectuar la asignación y confirmación de citas en los diferentes servicios, con el propósito de asegurar la eficiencia en la prestación del servicio.	
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> -Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. -Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita. -Carisma y orientación al cliente -Habilidad para trabajar bajo presión 	
NECESIDAD	REGENTE DE FARMACIA
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el proceso de dispensación de medicamentos y elementos con base a las disposiciones legales de las farmacias hospitalarias.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Brindar información a los clientes a través de los medios dispuestos de los productos médicos y de alimentos veterinarios conforme a requerimientos.	
Mantener la información actualizada de los medicamentos existentes en farmacia, informando sobre posibles sustitutos que pueden ser indicados.	
Efectuar la entrega de medicamentos de acuerdo con la prescripción médica y las órdenes de pedidos.	
Dispensar medicamentos y elementos con base en las disposiciones legales vigentes.	
Participar en el proceso de selección y compra de medicamentos y dispositivos médicos, planeando las necesidades que requiere el HVUT, según las políticas de compra y así realizar la adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, para así contribuir al uso racional y eficiente de los recursos institucionales.	
Realizar la recepción técnico-administrativa de los medicamentos y dispositivos médicos adquiridos por el HVUT, para así efectuar las devoluciones que correspondan, ya sea por averías, deterioro, vencimientos, etc. Pará así proceder al adecuado almacenamiento de los mismos, dando continuidad a la dispensación y/o distribución de medicamentos y dispositivos médicos según el sistema implementado en el HVUT.	
Verificar fechas de vencimiento, promoviendo la rotación de los mismos, aplicando el sistema de semaforización.	
Hacer la notificación oportuna sobre el desabastecimiento de medicamentos e insumos para su pronta adquisición.	
Ofrecer el préstamo y control de equipos que se encuentran a disposición en la farmacia.	
Mantener las entradas y salidas de insumos y medicamentos a través de los sistemas de información establecidos.	
Mantener actualizado el sistema de información, registro diario de temperaturas.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 8 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deben adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas del servicio farmacéutico, contribuyendo al diseño y desarrollo de los planes de mejoramiento que defina el HVUT.
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
-Diploma de bachiller en cualquier modalidad. -Formación profesional y titulada en regencia de farmacia. -Diez (10) meses de experiencia relacionada

4. LUGAR O UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES (SI APLICA)
Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la Universidad del Tolima sede Miramar en la ciudad de Ibagué – Tolima


5. VALOR ESTIMADO
CUATROCIENTOS UN MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$401.709.689,00).

6. PERFIL DEL CONTRATISTA
Persona natural o jurídica que su naturaleza jurídica esté relacionada con el objeto u obligaciones a contratar con experiencia relacionada de un año.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN
La duración del contrato será de doce (12) meses contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y Acta de inicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN
La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en el Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la Universidad del Tolima sede Miramar en la ciudad de Ibagué – Tolima

9. CONSIDERACIONES ESPECIALES
Este contrato debe dar inicio el 7 de marzo del presente año. De no ser así, la operatividad del Hospital se verá afectada.

Firma de quien elaboró:	
Nombre de quien elaboró:	DIEGO FERNANDO ECHEVERRY BONILLA
Cargo:	Director Hospital Veterinario
Dependencia:	Hospital Veterinario
E-mail:	decheverry@ut.edu.co

Firma del ordenador del gasto:	
Nombre del ordenador del gasto:	OMAR ALBEIRO MEJIA PATIÑO



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: 23 DE FEBRERO DEL 2206

Dependencia: Hospital Veterinario

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO:

PROVISION DE TALENTO HUMANO PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA DE LA UNIVERSIDAD DELTOLIMA

VALOR:

401,709,689

LETRAS:

CUATROCIENTOS UN MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

X

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

VIGENCIA: 2026

GUSTAVO ADOLFO RINCON BOTERO
Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

 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
<p>PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:</p> <p>A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE</p> <p>B. EL ENVIO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO</p>		
FECHA:	21 de febrero del 2026	
DEPENDENCIA:	Hospital Veterinario	
CONCEPTO:	PROVISION DE TALENTO HUMANO PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA DE LA UNIVERSIDAD DELTOLIMA	
CÓDIGO BPUT: (Solo para recursos de inversión):	<input type="text"/>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	<input type="text"/>	
VALOR TOTAL:	<input type="text" value="401.709.689"/>	
El presente CDP se solicita por una vigencia de:	<input type="text"/>	<input type="text" value="2"/> día (s) <input type="text" value="2"/> mes (es)
 <small>FDR1-2026-352</small> APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO		
CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP:	juridica2@ut.edu.co	
DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO		
 <small>Dora Elizabeth Bravo</small> <small>Universidad del Tolima</small>		
FECHA DE RECIBIDO :	NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	



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-836	T. Comprobante	Vigencia actual	Doc. Externo
Proyecto Descripción	067 - FUNCIONAMIENTO DESARROLLO Y GESTION PROVISION DE TALENTO HUMANO PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA		

Rubro	F. financiamiento	C.costo	Ref	Subtotal	Valor
0202020803019-OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN	111 - PROPIOS	02090114 - HOSPITAL VETERINARIO GENERAL	SCDP-834		\$ 325.000.000,00
020202080309-OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	111 - PROPIOS	02090114 - HOSPITAL VETERINARIO GENERAL	SCDP-834		\$ 76.709.689,00
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					
020202080301 - SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN					
Total					\$ 401.709.689,00

Total en letras CUATROCIENTOS UN MILLONES SETE-CIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON CERO CENTAVOS

Nora Erley Lozano
Universidad del Tolima

PROF. UNIVERSITARIO

Ibagué, 26 de enero del 2026
COT/022/2026

Señores,
HOSPITAL VETERINARIO DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA SEDE BOQUERON
Ciudad

Reciba un cordial saludo de parte de nuestra empresa IMS SAS, de antemano agradecemos la oportunidad de permitirnos presentar nuestra propuesta, ya que por nuestra trayectoria y experiencia en el mercado estamos en condiciones de asesorarlos con la más alta calidad en la prestación del servicio requerido.

Nuestra organización cuenta con la experiencia y la logística pertinente, lo cual nos permite disponer de un excelente recurso humano, equipos y herramientas para desarrollar con altos estándares de calidad los servicios que se ajustan a sus necesidades; Por tal motivo, presentamos propuesta económica para el servicio de aseo y outsourcing, tiempo completo, con dotación, y todas las prestaciones de Ley, en la ciudad de Ibagué.

Tenemos cobertura en ciudades como Ibagué, Bogotá, Girardot, y Neiva, esperamos con gusto poder brindarles nuestros servicios y contar con ustedes como uno de nuestros mejores clientes.

Cualquier inquietud con gusto la atenderemos.

Cordialmente,



Lorena Tavera Gutierrez
COORDINADOR DE SERVICIOS IMS SAS
Cra 7 # 14-26 piso 3er. piso Edificio Alcala
Celular: 3012408454



PROPUESTA ECONOMICA- 2026

IMS S.A.S

NIT 809.001.092-7

OFERTA ECONOMICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

ITEM	DESCRIPCION	VR. POR OPERARIO	CANTIDAD DE OPERARIOS	BASE ESPECIAL IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	SERVICIO DE SERVICIOS GENERALES CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$1.891.903</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.217.457	1			\$ 3.217.457
2	SERVICIO DE REGENTE DE FARMACIA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$2.088.717</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.471.098	1			\$ 3.471.098
3	SERVICIO DE RECEPCIONISTA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$1.972.278</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.320.457	1			\$ 3.320.457
4	SERVICIO DE OUTSOURCING SERVICIO AL CLIENTE CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$1.972.278</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.320.457	1			\$ 3.320.457
5	SERVICIO DE OUTSOURCING COMERCIAL CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$1.972.278</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.615.457	1			\$ 3.615.457
6	SERVICIO DE OUTSOURCING POR AUXILIAR ADMINISTRATIVA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$2.302.052</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.789.573	1			\$ 3.789.573
7	SERVICIO DE OPERARIO DE ASEO CON DOS (2) OPERARIAS LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$1.750.905</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 2.999.919	2			\$ 5.999.838
8	SUBTOTAL COSTO LABORAL					\$ 26.734.337
9	AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.)	9%				\$ 2.406.090
10	SUBTOTAL SERVICIO					\$ 29.140.427
11	BASE ESPECIAL IVA ASEO 10%			\$ 1.004.685	\$ 190.890	
12	BASE IVA NORMAL CONEXA			\$ 19.093.576	\$ 3.627.779	
13	TOTAL IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%				\$ 3.818.670
14	TOTAL CONTRATO MENSUAL					\$ 32.959.097
15	TOTAL CONTRATO TRECIENTOS SESENTA (360) DIAS					\$ 395.509.163

Lorena Tavera Gutierrez

COORDINADOR DE SERVICIOS IMS SAS
Cra 7 # 14-26 piso 3er. piso Edificio Alcala
Celular: 3012408454

IMS S.A.S.
NIT. 809.001.092-7



ANIVERSARIO

OFRECIENDO SERVICIOS DE CALIDAD

NOTA ACLARATORIA OFERTA LABORAL: En concordancia con lo establecido en la reforma laboral vigente.

La propuesta económica no establece número de horas no ordinarias, toda vez que las mismas se facturaran de acuerdo a las novedades reportadas, lo cual puede incrementar la factura mensual. Debemos tener en cuenta que:

1. Los días festivos generan recargo y no genera compensatorio, se pagan las horas laboradas.

Valor hora festiva: valor día de acuerdo al salario + 80%

2. Los dominicales si generan compensatorio y se paga proporcional al tiempo laborado.

NUESTROS VALORES AGREGADOS

Nuestra empresa IMS S.A.S. cuenta con la certificación en calidad **ISO 9001:2015**, lo cual garantiza que nuestros procesos están estandarizados, controlados y orientados a la mejora continua. Esta certificación nos permite ofrecer servicios confiables, eficientes y alineados con los requisitos de nuestros clientes, asegurando altos niveles de satisfacción, cumplimiento normativo y una gestión enfocada en la calidad en cada una de nuestras operaciones.

- Capacitación al personal en temas de seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, charlas motivacionales, cursos certificados por el Sena.
- Programa de bienestar para los colaboradores vinculados con la empresa y también para el personal que labore en servicio.
- Suplir el servicio en caso de presentarse incapacidades, licencias entre otros.
- En caso de presentarse incapacidades del personal en servicio se cubrirá el mismo día con el personal disponible.
- En caso de no contar con operarios disponibles se cubrirá al día siguiente para poder realizar las afiliaciones correspondientes y ARL para envío y cubrimiento del cargo.
- Brigada de aseo con la operaria en servicio 1 vez al mes.

Lorena Tavera Gutierrez
COORDINADOR DE SERVICIOS IMS SAS
Cra 7 # 14-26 piso 3er. piso Edificio Alcala
Celular: 3012408454



- Préstamo de maquinaria Hidro lavadora, manguera y extensión de energía.
- Préstamo de maquinaria rotativa y extensión de energía.
- Acompañamiento y supervisión en las labores por parte de la Coordinadora de Servicios de IMS SAS 2 veces al mes.
- Acompañamiento y supervisión de nuestro profesional de seguridad y salud en el trabajo para validar el cumplimiento de lo planeado y otorgar permisos del Trabajo seguro en alturas.

VENTAJAS PARA LOS EMPLEADOS

- Contamos con **30 años** de experiencia.
- Vinculación laboral del personal seleccionado para prestar el servicio, directamente con I.M.S S.A.S, a través de contrato de trabajo por obra o labor determinada.
- Pago oportuno de la nómina y prestaciones sociales.
- Pago inmediato de incapacidades
- Todos los empleados están protegidos por las normas laborales vigentes y código sustantivo de trabajo.
- Programas de capacitación permanente
- Asesoría y asistencia permanente del área de psicología
- Fondo de empleados FOET, a través del cual se efectúan préstamos a los asociados según su capacidad de endeudamiento.
- Convenio empresarial colectivo funerario para los empleados que deseen afiliarse.
- Nuestro personal cuenta con Seguro Colectivo
- Servicios interactivos: Pagina web en los cuales podrán consultar e imprimir los desprendibles de pago, las certificaciones laborales y el certificado de ingresos y retenciones y pago de la seguridad social.

CAPACITACION DEL PERSONAL

En IMS S.A.S., la capacitación del talento humano constituye un eje estratégico para el cumplimiento eficaz de las funciones y el desarrollo de los proyectos asignados. A través de procesos de formación continua, nuestro personal fortalece sus conocimientos, habilidades, competencias técnicas y actitudes necesarias para desempeñarse de manera óptima en el entorno laboral. En coherencia con este compromiso, la compañía



cuenta con convenios con el SENA, mediante los cuales se ofrecen cursos cortos presenciales y certificados, dirigidos al personal en servicio, garantizando así la actualización permanente y la calidad en la prestación del servicio.

PLATAFORMA INTERACTIVA PARA EL PERSONAL

IMS S.A.S. cuenta con una oficina virtual disponible a través de su página web www.imssa.co, a la cual todos nuestros colaboradores pueden acceder de manera ágil, segura y oportuna, permitiéndoles consultar información de interés como desprendibles de pago, certificaciones laborales, comprobantes de pago de seguridad social y certificados de ingresos y retenciones.

Será un gusto para nosotros poner a su disposición nuestra experiencia y compromiso, y contar con ustedes como uno de nuestros clientes estratégicos.

Lorena Tavera Gutierrez
COORDINADOR DE SERVICIOS IMS SAS
Cra 7 # 14-26 piso 3er. piso Edificio Alcalá
Celular: 3012408454



Ibagué, 28 de Enero de 2026

Señores.
Universidad del Tolima
 Ciudad

Respetados Señores,

En atención a nuestra reciente conversación, nos permitimos presentar la propuesta de servicios bajo la modalidad de outsourcing, correspondiente al periodo comprendido entre el 07 de Marzo de 2026 al 06 de Marzo de 2027 de acuerdo con los requerimientos y alcances previamente establecidos.

1. SALARIOS DE LOS TRABAJADORES DE MANERA MENSUAL

- **OPERARIO DE ASEO**

OPERARIO DE ASEO		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		1.750.905
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
TOTAL DEVENGADO		2.000.000
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	210.109
RIESGO	1,04%	18.279
PARAFISCALES	4,00%	70.036
TOTAL SEG. SOCIAL		298.424
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	166.667
INTERESES CESANTIAS	12,00%	20.000
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	166.667
VACACIONES	4,17%	73.013
TOTAL PREST. SOCIALES		426.346
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		160.667
ESTAMPILLAS	2,50%	72.136
TOTAL OTROS CONCEPTOS		232.803
SUBTOTAL COSTO LABORAL		2.957.573
AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.)	10%	295.757
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		3.253.331
BASE DE IMPUESTOS		295.757
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	56.194
TOTAL SERVICIO MENSUAL		3.309.524

- OPERARIO TODERO

SERVICIOS TODERO		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		1.891.903
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
TOTAL DEVENGADO		2.140.998
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	227.028
RIESGO	1,04%	19.751
PARAFISCALES	4,00%	75.676
TOTAL SEG. SOCIAL		322.456
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	178.416
INTERESES CESANTIAS	12,00%	21.410
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	178.416
VACACIONES	4,17%	78.892
TOTAL PREST. SOCIALES		457.135
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		183.417
ESTAMPILLAS	2,50%	77.600
TOTAL OTROS CONCEPTOS		261.017
SUBTOTAL COSTO LABORAL		3.181.606
AIU (ADMON. IMPREV. Y UTIL.)	10%	318.161
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		3.499.767
BASE DE IMPUESTOS		318.161
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	60.451
TOTAL SERVICIO MENSUAL		3.560.218

- **REGENTE DE FARMACIA**

REGENTE DE FARMACIA		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		2.088.717
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
TOTAL DEVENGADO		2.337.812
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	250.646
RIESGO	1,04%	21.806
PARAFISCALES	4,00%	83.549
TOTAL SEG. SOCIAL		356.001
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	194.818
INTERESES CESANTIAS	12,00%	23.378
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	194.818
VACACIONES	4,17%	87.100
TOTAL PREST. SOCIALES		500.113
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		181.667
ESTAMPILLAS	2,50%	84.390
TOTAL OTROS CONCEPTOS		266.057
SUBTOTAL COSTO LABORAL		3.459.983
AIU (ADMON. IMPREV. Y UTIL.)	10%	345.998
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		3.805.981
BASE DE IMPUESTOS		3.805.981
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	723.136
TOTAL SERVICIO MENSUAL		4.529.118

- RECEPCIONISTA

RECEPCIONISTA		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		1.972.278
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
TOTAL DEVENGADO		2.221.373
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	236.673
RIESGO	1,04%	20.591
PARAFISCALES	4,00%	78.891
TOTAL SEG. SOCIAL		336.155
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	185.114
INTERESES CESANTIAS	12,00%	22.214
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	185.114
VACACIONES	4,17%	82.244
TOTAL PREST. SOCIALES		474.687
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		364.584
ESTAMPILLAS	2,50%	84.920
TOTAL OTROS CONCEPTOS		449.504
SUBTOTAL COSTO LABORAL		3.481.719
AIU (ADMON. IMPREV. Y UTIL.)	10%	348.172
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		3.829.891
BASE DE IMPUESTOS		3.829.891
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	727.679
TOTAL SERVICIO MENSUAL		4.557.571

- **ASESOR COMERCIAL**

ASESOR COMERCIAL		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		1.972.278
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
RODAMIENTO		300.000
TOTAL DEVENGADO		2.521.373
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	236.673
RIESGO	2,436%	48.045
PARAFISCALES	4,00%	78.891
TOTAL SEG. SOCIAL		363.609
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	185.114
INTERESES CESANTIAS	12,00%	22.214
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	185.114
VACACIONES	4,17%	82.244
TOTAL PREST. SOCIALES		474.687
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		364.584
ESTAMPILLAS	2,50%	93.106
TOTAL OTROS CONCEPTOS		457.690
SUBTOTAL COSTO LABORAL		3.817.360
AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.)	10%	381.736
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		4.199.096
BASE DE IMPUESTOS		4.199.096
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	797.828
TOTAL SERVICIO MENSUAL		4.996.924

- SERVICIO AL CLIENTE

SERVICIO AL CLIENTE		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		1.972.278
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
TOTAL DEVENGADO		2.221.373
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	236.673
RIESGO	1,04%	20.591
PARAFISCALES	4,00%	78.891
TOTAL SEG. SOCIAL		336.155
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	185.114
INTERESES CESANTIAS	12,00%	22.214
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	185.114
VACACIONES	4,17%	82.244
TOTAL PREST. SOCIALES		474.687
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		364.584
ESTAMPILLAS	2,50%	84.920
TOTAL OTROS CONCEPTOS		449.504
SUBTOTAL COSTO LABORAL		3.481.719
AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.)	10%	348.172
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		3.829.891
BASE DE IMPUESTOS		3.829.891
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	727.679
TOTAL SERVICIO MENSUAL		4.557.571

- AUXILIAR ADMINISTRATIVA

AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		2.302.052
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
TOTAL DEVENGADO		2.551.147
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	276.246
RIESGO	1,04%	24.033
PARAFISCALES	4,00%	92.082
TOTAL SEG. SOCIAL		392.362
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	212.596
INTERESES CESANTIAS	12,00%	25.511
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	212.596
VACACIONES	4,17%	95.996
TOTAL PREST. SOCIALES		546.698
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		364.584
ESTAMPILLAS	2,50%	96.370
TOTAL OTROS CONCEPTOS		460.954
SUBTOTAL COSTO LABORAL		3.951.160
AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.)	10%	395.116
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		4.346.276
BASE DE IMPUESTOS		4.346.276
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	825.793
TOTAL SERVICIO MENSUAL		5.172.069

2. PROPUESTA ECONÓMICA

A continuación, se presenta la propuesta económica mensual, en la cual se detallan los valores correspondientes a cada uno de los cargos solicitados, el IVA aplicable y el valor total mensual y global del contrato.

Todos los valores incluyen los costos laborales, prestaciones sociales, seguridad social, dotación, administración, imprevistos y utilidad (AIU), conforme a la normativa legal vigente.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OPERARIOS	VR. OPERARIOS MES	VALOR IVA MES	VALOR TOTAL MENSUAL
1	SERVICIO DE OPERARIO DE ASEO CON UNA (1) PERSONA LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$1.750.905 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	2	\$ 3.253.331	\$ 56.194	\$ 6.619.049
2	SERVICIO DE TODERO CON UN (1) OPERARIO LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE \$1.888.310 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1	\$ 3.499.767	\$ 60.451	\$ 3.560.218
3	SERVICIO DE OUTSOURCING REGENTE DE FARMACIA CON UNA (1) PERSONA LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$2.084.750 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1	\$ 3.805.981	\$ 723.136	\$ 4.529.118
4	SERVICIO DE OUTSOURCING RECEPCIONISTA CON UNA (1) PERSONA LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$1.968.532 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1	\$ 3.829.891	\$ 727.679	\$ 4.557.571
5	SERVICIO DE OUTSOURCING ASESOR COMERCIAL CON UNA (1) PERSONA LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$1.968.532 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1	\$ 4.199.096	\$ 797.828	\$ 4.996.924
6	SERVICIO DE OUTSOURCING SERVICIO AL CLIENTE CON UNA (1) PERSONA LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$1.968.532 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1	\$ 3.829.891	\$ 727.679	\$ 4.557.571
7	SERVICIO DE OUTSOURCING AUXILIAR ADMINISTRATIVA CON UNA (1) PERSONA LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$2.297.679 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1	\$ 4.346.276	\$ 825.793	\$ 5.172.069

SUBTOTAL SERVICIO MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		\$ 27.288.694
AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.) 10%	10%	\$ 2.728.869
SUBTOTAL SERVICIO MENSUAL		\$ 30.017.564
BASE ESPECIAL IVA ASEO		\$ 909.675
BASE IVA NORMAL CONEXA		\$ 20.011.136
TOTAL IVA SOBRE IMPUESTOS	19%	\$ 3.974.954
TOTAL CONTRATO POR MES		\$ 33.992.518
TOTAL CONTRATO POR 12 MESES		\$ 407.910.215

Valor total mensual estimado: **\$ 33.992.518**
Valor total proyectado para 6 meses: **\$ 407.910.215**

3. CONDICIONES GENERALES

- Los valores incluyen todos los costos laborales, prestaciones sociales, aportes parafiscales y administrativos.
- El servicio se prestará conforme a las disposiciones legales vigentes y políticas institucionales de la Universidad.
- La facturación se realizará de manera mensual, previa certificación de cumplimiento del servicio.
- Los precios incluyen impuestos aplicables según la normatividad tributaria vigente.

NOTAS:

1. La presente propuesta económica no establece un número fijo de horas no ordinarias, en razón a que estas serán facturadas de conformidad con las novedades efectivamente reportadas y validadas por el contratante, lo cual podrá generar variaciones en el valor de la facturación mensual. En concordancia con la normatividad laboral vigente y la reforma laboral aplicable, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Días festivos:

Las horas laboradas en días festivos generan el recargo legal correspondiente y no dan lugar a descanso compensatorio. En consecuencia, se reconocerá y facturará el valor de las horas efectivamente trabajadas con el recargo establecido por la ley.

- **Valor hora festiva:** Valor hora ordinaria calculada con base en el salario diario, más el recargo legal.
 - **Del 1 de Enero al 14 de Julio:** 80% de recargo
 - **Del 15 de Julio al 31 de Diciembre:** 90% de recargo

b. Días dominicales:

Las horas laboradas en día domingo generan derecho al recargo legal y al descanso compensatorio, conforme a lo dispuesto en la normatividad laboral vigente. El pago se realizará de manera proporcional al tiempo efectivamente laborado, incluyendo los recargos legales que correspondan.

Cuando el trabajo dominical sea **ocasional** (hasta dos (2) domingos en el mes), el trabajador podrá optar, a su elección, entre el reconocimiento del recargo en dinero o el otorgamiento del descanso compensatorio.

Cuando el trabajo dominical sea **habitual** (tres (3) o más domingos en el mes), el trabajador tendrá derecho tanto al pago del recargo legal como al descanso compensatorio, en los términos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

La aplicación de los anteriores recargos y compensatorios se realizará conforme a los reportes mensuales de novedades y a la legislación laboral colombiana vigente al momento de la facturación.

2. Los valores correspondientes al año 2027 estarán sujetos al ajuste salarial decretado por el Gobierno Nacional y a las variaciones normativas que afecten los aportes laborales o tributarios.

Quedamos atentos a sus comentarios y a la confirmación de su aceptación para proceder con la ejecución del servicio.

Cordialmente,



ERNESTO QUIROGA URIBE
Representante Legal
SERVICIOS EMPRESARIALES SYK S.A.S

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 1 de 9
		Código: JC-P03-F15
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA

2. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto contractual se enmarca principalmente en el **Eje Estratégico 1: Educación integral para la transformación social y la paz**, ya que garantiza las condiciones administrativas, operativas y logísticas indispensables para el adecuado funcionamiento del Hospital Veterinario y, por extensión, para el desarrollo de las actividades académicas asociadas a la formación en Medicina Veterinaria y Zootecnia. La contratación del personal de apoyo —servicios generales, operarios de aseo, recepción, guía médica, auxiliar administrativo, asesora comercial y regencia de farmacia— permite asegurar entornos organizados, higiénicos y funcionales, elementos esenciales para la formación práctica de los estudiantes y la prestación de un servicio con calidad y pertinencia social.

De igual manera, el objeto contractual se articula con el **Eje Estratégico 2: Investigación, innovación, creación artística y cultural, con enfoque diferencial**, dado que el Hospital Veterinario constituye un escenario académico donde confluyen la praxis clínica, la generación de conocimiento y la interacción con el entorno. Al garantizar procesos de limpieza hospitalaria, mantenimiento, gestión administrativa, atención al usuario y manejo técnico de farmacia, el contrato fortalece la infraestructura operativa que soporta proyectos de investigación, prácticas formativas y actividades de extensión, permitiendo que estas se desarrollen bajo estándares de calidad, bioseguridad y eficiencia.

Asimismo, el contrato guarda relación con el **Eje Estratégico 4: Bienestar para el desarrollo humano, integral, incluyente e intercultural**, en la medida en que promueve condiciones dignas de trabajo, exige el cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social, incorpora procesos de capacitación y bienestar para el personal y fortalece la atención humanizada hacia los usuarios. La adecuada organización de agendas, facturación, orientación al cliente, gestión de PQRS y acompañamiento en la atención clínica contribuye a generar confianza institucional, mejorar la experiencia del usuario y consolidar un servicio centrado en el respeto y la calidad. En ese orden de ideas, el objeto contractual no se limita a suplir necesidades operativas, sino que se configura como un mecanismo estratégico que asegura la continuidad del servicio, respalda la formación académica y científica, fortalece la relación con la comunidad y consolida una gestión institucional eficiente, coherente con los fines superiores de la Universidad.

3. ESTUDIO DE MERCADO

El outsourcing en Colombia se ha consolidado como un pilar estratégico para las empresas que buscan eficiencia, flexibilidad y especialización operativa. Este modelo de tercerización de servicios permite a las organizaciones concentrarse en su core business, delegando tareas especializadas a aliados expertos en áreas clave como atención al cliente, tecnología, finanzas y gestión de talento humano.

En un entorno global donde la productividad y la agilidad determinan la competitividad, Colombia se ha posicionado como uno de los principales hubs de outsourcing de Latinoamérica, impulsado por su talento humano, infraestructura tecnológica y estabilidad de costos.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 2 de 9
		Código: JC-P03-F15
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

El outsourcing, también conocido como tercerización o externalización, es el proceso mediante el cual una empresa contrata a un proveedor externo para ejecutar funciones o procesos que no forman parte de su actividad principal, pero que son esenciales para su operación.

Su objetivo es mejorar la eficiencia, reducir costos y acceder a capacidades técnicas o humanas especializadas sin necesidad de asumir costos fijos elevados. En el caso del BPO (Business Process Outsourcing), se trata de externalizar procesos de negocio completos, como la atención al cliente, el soporte técnico o la gestión administrativa

El ecosistema de outsourcing en Colombia abarca diferentes modalidades según el tipo de servicio, nivel de especialización y alcance operativo.

Los más representativos son:

1. Information Technology Outsourcing (ITO)

El ITO agrupa la tercerización de servicios tecnológicos, incluyendo cloud computing, administración de data centers, soporte técnico, ciberseguridad, desarrollo de software y mantenimiento de infraestructura digital. Este tipo de outsourcing ha crecido exponencialmente con la adopción del trabajo remoto y la transformación digital de las empresas.

2. Knowledge Process Outsourcing (KPO)

El KPO se centra en la externalización de procesos basados en conocimiento, como análisis de datos, investigación de mercados, modelación financiera o inteligencia de negocio. Requiere talento altamente calificado y constituye un eslabón de alto valor agregado dentro del ecosistema BPO.

Colombia se está consolidando como proveedor competitivo en este segmento gracias a su talento analítico y su creciente ecosistema de innovación.

3. Business Process Outsourcing (BPO)

El BPO es la forma más extendida de tercerización. Abarca procesos como contact center, back office, finanzas y contabilidad, recursos humanos o servicios administrativos. Este modelo permite a las empresas optimizar costos, mejorar tiempos de respuesta y garantizar una atención omnicanal y de calidad.

En Colombia, el sector BPO representa uno de los mayores generadores de empleo formal y una fuente clave de exportación de servicios.

Ventajas del outsourcing o la tercerización de servicios para las empresas

Adoptar un modelo de tercerización de servicios ofrece beneficios tangibles tanto para la productividad como para la rentabilidad empresarial. Entre las principales ventajas del outsourcing se destacan:

- Reducción de costos operativos y conversión de gastos fijos en variables.
- Enfoque estratégico en las actividades centrales del negocio.
- Mayor agilidad y capacidad de respuesta ante picos de demanda.
- Acceso a tecnología y conocimiento especializado sin necesidad de grandes inversiones.
- Mejora continua gracias a la estandarización y automatización de procesos.
- Aumento de la calidad del servicio al contar con proveedores expertos en cada área.
- Escalabilidad en la operación, ideal para proyectos de crecimiento o expansión internacional.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 3 de 9
		Código: JC-P03-F15
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Para empresas de rápido crecimiento o con procesos intensivos en atención al cliente, el outsourcing representa una ventaja competitiva sostenible.

Estado actual del outsourcing en Colombia

El sector de outsourcing en Colombia ha experimentado un crecimiento sostenido en la última década, impulsado por factores sociales, tecnológicos y de capital humano. De acuerdo con datos de la ANDI y el BID, la industria de BPO y outsourcing en Colombia aporta cerca del 1,2% al PIB nacional y genera más de 350.000 empleos directos.

En los últimos cuatro años, el sector ha crecido más del 60%, consolidando al país como uno de los destinos más atractivos para la inversión extranjera en servicios de externalización.

Las razones principales de este crecimiento incluyen:

- Ubicación estratégica y huso horario compatible con Norteamérica.
- Alta calidad del talento humano, con dominio del inglés y habilidades tecnológicas.
- Incentivos gubernamentales y marco regulatorio sólido (Decreto 1072 de 2015).
- Adopción del teletrabajo y digitalización acelerada post-pandemia.
- Reputación creciente en servicios BPO y CX (Customer Experience).

Ciudades como Medellín, Bogotá y Barranquilla se han convertido en polos de innovación y centros operativos para empresas internacionales de outsourcing.

¿Por qué las empresas recurren al outsourcing?

Las empresas recurren al outsourcing por una razón estratégica: hacer más eficientes sus procesos, reducir costos y elevar la calidad de su operación. Este modelo permite enfocar los recursos internos en el crecimiento y la innovación, mientras las tareas especializadas son gestionadas por proveedores externos con experiencia y tecnología de punta.

Existen dos tipos de empresas según su enfoque operativo:

1. Empresas autosuficientes, que gestionan todos sus procesos internamente, pero enfrentan limitaciones de escala.
2. Empresas tercerizadoras, que confían parte de su operación a aliados BPO para lograr eficiencia, flexibilidad y resultados medibles.

En un entorno de alta competencia, tercerizar no es delegar: es alinear la especialización de cada parte para generar valor conjunto.

En conclusión, el outsourcing en Colombia atraviesa un momento de madurez y expansión, respaldado por un ecosistema empresarial sólido, talento calificado y una visión estratégica de país exportador de servicios. Para las organizaciones, la tercerización inteligente no solo optimiza costos, sino que potencia la innovación, la satisfacción del cliente y la competitividad global.

3. 1. ASPECTOS GENERALES

INDICADORES ECONÓMICOS

Diciembre 2025

Información diciembre 2025

En diciembre de 2025, las ventas reales del comercio minorista aumentaron 11,0% y el personal ocupado creció 2,4% en relación con el mismo mes de 2024. Excluyendo el comercio de combustibles, la variación de las ventas reales del sector fue de 13,1%.

Encuesta Mensual de Comercio (EMC)

Variación anual y año corrido de las ventas reales y el personal ocupado
Total Nacional
Diciembre 2025



Fuente: DANE - EMC

En diciembre de 2025, las ventas reales del comercio minorista aumentaron 11,0% y el personal ocupado creció 2,4% en relación con el mismo mes de 2024. Excluyendo el comercio de combustibles, la variación de las ventas reales del sector fue de 13,1%.

PRODUCTO INTERNO BRUTO

Producto Interno Bruto (PIB)

Tasas de crecimiento anual en volumen¹
2023-I / 2025^{pr} - IV



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,6% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,9% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

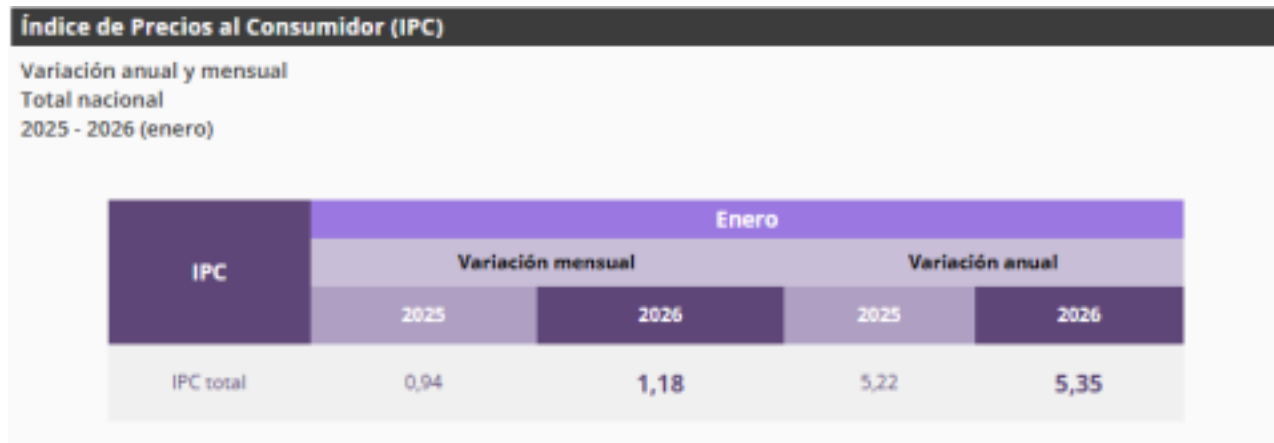
En el cuarto trimestre de 2025^{pr}, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2024^p. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,1%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,6%.
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 1,6%.
- Explotación de minas y canteras crece 1,2%.

ÍNDICES DE PRECIOS AL CONSUMIDOR



En enero de 2026 la variación mensual del IPC fue 1,18% y la anual 5,35%.

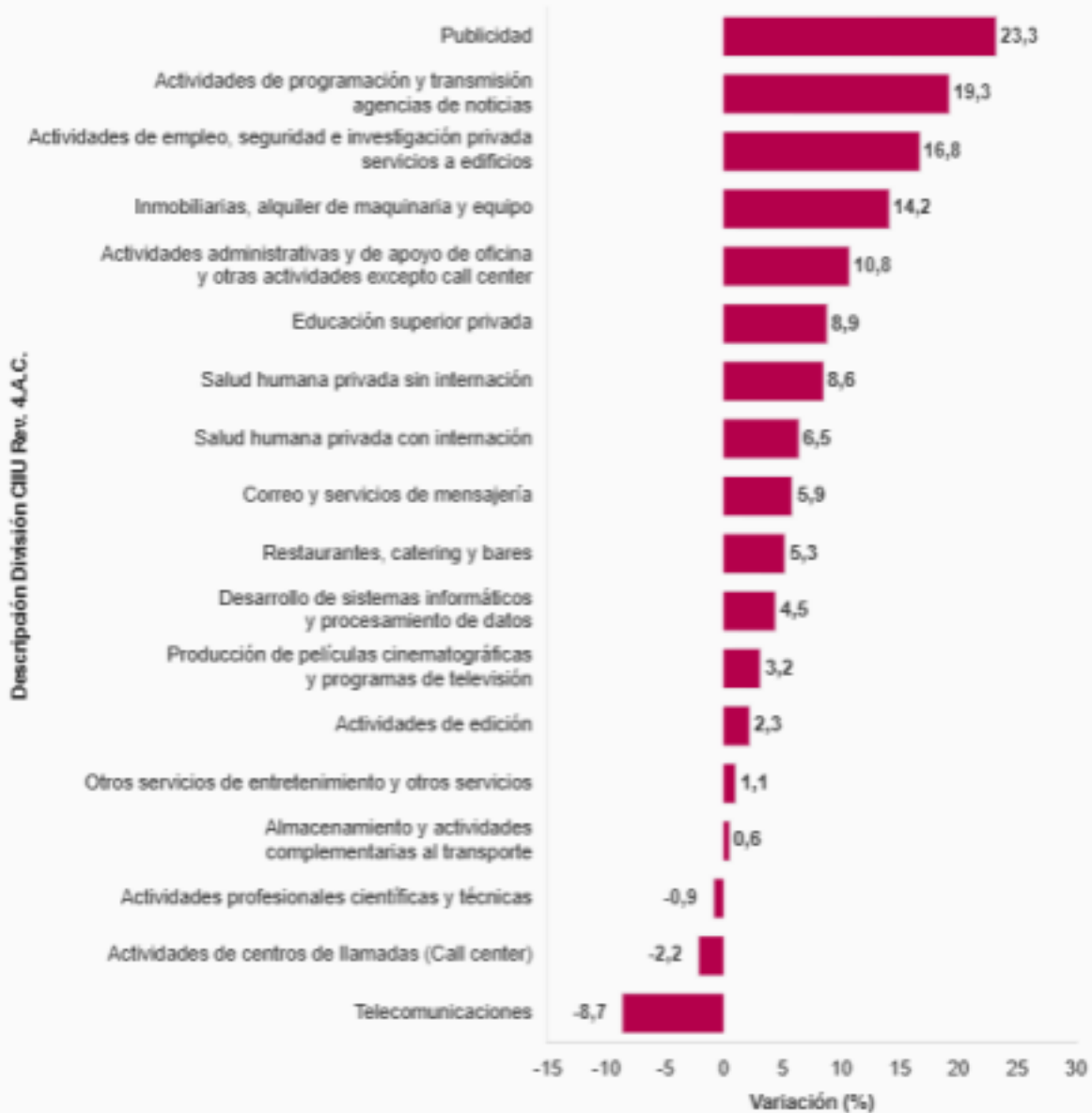
En enero de 2026 la variación anual del IPC fue 5,35%, es decir, 0,13 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,22%.

El comportamiento mensual del IPC total en enero de 2026 (1,18%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Restaurantes y hoteles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Restaurantes y hoteles (2,94%) y Transporte (2,14%).

ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS) DICIEMBRE 2025

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Variación anual de los ingresos nominales
Total Nacional
Diciembre (2025^P - 2024)



En diciembre de 2025, nueve de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con diciembre de 2024.

ASPECTOS REGULATORIOS:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Acuerdo No. 050 de 2018 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Tolima)
- Ley 1429 de 2010 y el Decreto 1072 de 2015. Marco legal de la tercerización laboral.
- Código Sustantivo del Trabajo
- Ley 1562 de 2012. Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL)









3.2. ANÁLISIS DE OFERTA

¿Quién vende el bien, obra o servicio?

El servicio debe ser prestado por una persona natural o jurídica que su naturaleza jurídica que preste el servicio de apoyo administrativo de servicios generales (todero), operarios de aseo, regente de farmacia, asesora comercial, recepcionista auxiliar administrativo y guía medico, entre otros.

¿Cómo se han adquirido otras entidades este servicio?

Una vez realizada la Consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente) SECOP II, se evidencian entre otras los siguientes procesos de contratación donde adquieren bienes y servicios similares a los del presente proceso:

Pais	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía
	INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL-IPES	PSAMCIPES012026 (Manifestación de interés (Menor Cuantía))	BS 53 PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE PERSONAL CON EQUIPOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES. (Manifestación	Manifestación de interés (Menor Cuantía)	3/03/2026 4:56 PM (UTC -5 horas)	10/03/2026 8:00 AM (UTC -5 horas)	365.999.550 COP
	RED SALUD ARMENIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E.	OUTSOURCING/03/2026	CONTRATO DE OUTSOURCING PARA LLEVAR A CABO LA TOMA Y LECTURA RADIOLOGICA A LOS USUARIOS QUE REQUIERAN EL SERVICIO, OBTENIENDO COMPETITIVIDAD Y EFICIENCIA EN EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA DE RED SALUD	Fase de ofertas	2/03/2026 10:22 AM (UTC -5 horas)	-	108.950.018 COP
	ALCALDIA MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	SA-013-2026	PRESTAR SERVICIOS DE OUTSOURCING PARA PROVEER Y GARANTIZAR EL RECURSO HUMANO RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CUATRO COMPONENTES PRINCIPALES DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS - SEM D	Presentación de observaciones	27/02/2026 7:47 PM (UTC -5 horas)	11/03/2026 8:00 AM (UTC -5 horas)	257.447.172,22 COP
	UNIVERSIDAD DEL VALLE	SO_001_2026	PRESTAR SERVICIOS DE OUTSOURCING	Presentación de oferta	27/02/2026 4:54 PM (UTC -5 horas)	-	911.000.000 COP
	HOSPITAL MUNICIPAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	HLAP-CD-149-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO AL HOSPITAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SALUD DEL GOBIERNO NACIONAL, ORIENT	Presentación de oferta	4/03/2026 10:15 AM (UTC -5 horas)	-	79.400.000 COP
	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JORGE ISAACS	4143.036.26.014-2026	APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Presentación de oferta	3/03/2026 10:19 PM (UTC -5 horas)	-	7.886.000 COP
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA	SC26CD826	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE APOYO ADMINISTRATIVO AL ÁREA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS DE SALUD ADSCRITOS	Presentación de oferta	3/03/2026 5:40 PM (UTC -5 horas)	-	2.200.000 COP
	SUCRE - E.S.E CENTRO DE SALUD SAMPUES	CD PS 158 DE 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA COORDINACION Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION DE EQUIPO BÁSICOS EN SALUD EBS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	Presentación de oferta	3/03/2026 5:15 PM (UTC -5 horas)	-	21.000.000 COP

Como se observa en el cuadro anterior, las Entidades Públicas adquieren este tipo de servicios por medio de


 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 9 de 9
		Código: JC-P03-F15
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

procesos de contratación teniendo en cuenta la cuantía. Así mismo, los plazos de ejecución y forma de pago depende de la cantidad de servicios requeridos.

5. CONSULTA DE PRECIOS

Se presentan las siguientes ofertas:

Concepto	IMS S.A.S.	Servicios Empresariales SYK S.A.S.	Diferencia
Valor mensual total	\$32,959,097	\$33,992,518	\$1,033,421
Valor total anual (12 meses)	\$395,509,163	\$407,910,215	\$12,401,052

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	Cindy Libeth Villanueva Rodríguez
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	Hospital Veterinario
E-mail:	clvillanuevar@ut.edu.co