

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 1 de 4
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: 05-09-2024

FECHA	18-03-2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Vicerrectoría de Desarrollo Humano- Unidad de Género
ORDENADOR DEL GASTO	Diego Alberto Polo Paredes
CÓDIGO BPUT (Para adquisiciones de bienes o servicios en el marco de proyectos de inversión)	N/A

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.

Así las cosas, por medio del Acuerdo No. 065 de 2021 se aprueba la Política de Género de la Universidad del Tolima, la cual tiene como objetivo “fomentar en la comunidad universitaria una transformación ética, política, cultural, académica, entre otras, con el fin de garantizar una vida libre de violencias basadas en género y discriminaciones, propiciando procesos que generen practicas equitativas e incluyentes para fomentar la construcción de relaciones sociales, sustentadas en los enfoques de género, derechos, interseccional y orientaciones sexuales e identidades de género no hegemónicas”.

Igualmente, por medio de la Resolución No. 1686 de 2022 del 2 de diciembre del 2022, se crea la Unidad de Género de la Universidad del Tolima, como área adscrita a la Vicerrectoría de Desarrollo Humano, encargada de articular el trabajo del Comité de Asuntos de Género y Diversidades de la Universidad del Tolima. De igual forma, estará encargada de promover la transversalización del enfoque de género en los diversos ámbitos del quehacer universitario, la implementación de la Política de Género y del Protocolo de Atención a Violencias Basadas en Género, Discriminación por Identidad de Género y Orientación Sexual Diversa de la Universidad del Tolima, para ello se requiere la conformación de un equipo interdisciplinario encargado de cumplir las funciones establecidas para dicha Unidad.

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

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 2 de 4
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: 05-09-2024

Tolima, se hace necesario la adquisición de bienes y servicios mediante la programación oportuna y pertinente de los mismos atendiendo a las demandas, es por tal motivo, que, para lograr las metas propuestas en virtud de la Política de Género, se requiere gestionar la contratación de una persona natural que preste servicios de apoyo administrativo y manejo de casos en el desarrollo de las actividades y funciones a cargo de la Unidad de Género de la Universidad del Tolima.

La Política de Género de la Universidad del Tolima debe contemplar todos los escenarios de la Universidad, a saber: docencia, investigación, proyección social, planeación institucional, sistemas de información, para ello se trazan diferentes líneas de trabajo las cuales se desarrollarán con planes, programas y proyectos que involucren a toda la comunidad universitaria, lo cual implica un trabajo operativo y administrativo bastante significativo.

En particular, se hace necesario que la Unidad de Género cuente con un/a profesional en ciencias sociales y humanas, con formación en áreas disciplinares como psicología, trabajo social, sociología, derecho, antropología, ciencias políticas, comunicación social, estudios de género, historia, geografía humana y desarrollo social, cuya función principal sea realizar todas las actividades administrativas necesarias para la atención, acompañamiento y seguimiento de casos, conforme a lo establecido en el Protocolo de Atención a Violencias Basadas en Género, Discriminación por Identidad de Género y Orientación Sexual Diversa, así como contribuir a la implementación y fortalecimiento de la Política de Género institucional.

En este sentido, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo para el desarrollo de las actividades requeridas dentro de su planta de cargos, requiere iniciar el presente proceso de contratación para dar cumplimiento a las obligaciones de la Universidad del Tolima para la prestación efectiva y eficaz del servicio esencial de la educación y prestación de servicios según lo establecido en el "Estatuto General de Contratación de la Universidad" adoptado mediante Acuerdo Superior 050 del 2018 y su Resolución reglamentaria.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)

1. Realizar las gestiones administrativas necesarias para la activación e implementación de la ruta de atención establecida en el Protocolo de Atención a Violencias Basadas en Género, Discriminación por Identidad de Género y Orientación Sexual Diversa, las comisiones para el trabajo estratégico de justicia, equidad y restauración frente a violencias basadas en género y las discriminaciones por identidad de género y orientación sexual diversa T.E.J.E.R., así como el seguimiento a las medidas adoptadas en cada caso.
2. Recolectar la información personal, demográfica y social de las personas victimizadas al momento de activar la ruta y diligenciar en debida forma el formato de recepción de reportes.
3. Elaborar y presentar para firma, las actas de las reuniones que se desarrollen en el marco del cumplimiento de las funciones de equipo interdisciplinar de la Unidad de Género y la comisión T.E.J.E.R, así como organizarlas en las bases de datos de la dependencia.
4. Atender la línea de atención de la Unidad de Género para los casos relacionados con Violencias Basadas en Género o Discriminación por Identidad de Género y Orientación Sexual Diversa, y dar las orientaciones respectivas.
5. Registrar de manera precisa, organizada y actualizada la información de cada reporte y caso conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad de Género diligenciando oportunamente los campos correspondientes de la matriz global de casos de seguimiento, verificando y validando que los datos consignados sean exactos y correspondan con la documentación física y/o digital de cada caso y entregando oportunamente los informes requeridos.
6. Gestionar logísticamente el desarrollo de las acciones y eventos definidos en el plan de acción, el plan operativo trazado por la Unidad para la transversalización de las líneas de la Política de Género en los diversos ámbitos del quehacer universitario, la implementación de la Política de Género y del Protocolo de Atención a Violencias Basadas en Género, Discriminación por Identidad de Género y Orientación Sexual Diversa de la Universidad del Tolima; así como participar en las demás acciones de orden preventivo y pedagógico que deban ser atendidas por la Unidad de Género.
7. Concertar, organizar y planificar la agenda de los espacios de socialización, formación, difusión y sensibilización de la Política de Género y el Protocolo institucional de DyVGB que sean solicitados a la Unidad de Género o dirigidos por ella.
8. Participar activamente en el proceso de inducción, y en las reuniones y formaciones periódicas

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 3 de 4
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: 05-09-2024

que el equipo de la Unidad de Género recibirá.

9. Propiciar relaciones respetuosas de las diferencias, prevenir y reportar cualquier tipo de violencia basada en género o discriminación por identidad de género u orientación sexual diversa que ocurra bajo el marco de las actividades de la Unidad de Género.
10. Informar al supervisor/a del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
11. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
12. Presentar toda la información que requiera el supervisor/a en ejercicio de sus funciones legales.
13. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
14. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas.
15. 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.
16. 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).
17. Las demás obligaciones que requiera la Unidad de Género y la Vicerrectoría de Desarrollo Humano 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 TECNICAS DETALLADAS	CANTIDAD
1	Acciones administrativas y logísticas en el marco del protocolo de violencias basadas en género.	Informe mensual de actividades realizadas relacionadas con el objeto contractual.	
2	Consolidado de acciones adelantadas durante el contrato.	Informe final de las actividades desarrolladas	

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
\$ 15.981.840 - QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE - Valor mensual del contrato: \$3.995.460 - TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE.

6. PERFIL DEL CONTRATISTA
Título profesional universitario en áreas de las ciencias sociales y humanas como psicología, trabajo social, sociología, derecho, antropología, ciencias políticas, comunicación social, estudios de género, historia, geografía humana o desarrollo social, con estudios en género y/o con experiencia profesional mínima comprobable de seis (6) meses en el abordaje de asuntos de género y diversidades sexo-genéricas, procesos de formación con familia y jóvenes, procesos de activaciones de ruta, así como en el desarrollo de actividades administrativas y logísticas en entidades públicas o privadas relacionadas con estos temas.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN
(4) CUATRO MESES


8. LUGAR DE EJECUCIÓN

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 4 de 4
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: 05-09-2024

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
<p>Favor tener en cuenta en el formato de la Solicitud de disponibilidad presupuestal lo citado a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La dependencia que corresponde a VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO – UNIDAD DE GÉNERO <p>Proyecto: 070 - FUNCIONAMIENTO BIENESTAR PARA EL DESARROLLO</p> <p>Rubro: 020202080309 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Registrar el valor en el formato el signo \$ · Registrar también el nombre del ORDENADOR DEL GASTO, así: <p style="text-align: center;"> APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO DIEGO ALBERTO POLO PAREDES VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO </p> <p>Registrar el correo presupuestovdh@ut.edu.co y los correos de derechoug@ut.edu.co,</p>

Firma de quien elaboró:	
Nombre de quien elaboró:	David Mateo Castrillón Valencia
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	Vicerrectoría de Desarrollo Humano – Unidad de Género
E-mail:	derechoug@ut.edu.co

Firma del ordenador del gasto:	
Nombre del ordenador del gasto:	Diego Alberto Polo Paredes



Universidad
del Tolima

**PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DEL
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

CERTIFICACIÓN

Página 1 de 1

Código: PI-P02-F03

Versión: 02

Fecha de aprobación:
26-09-2023

Fecha: 16 DE febrero DE 2026

Dependencia: Vicerrectoría de Desarrollo Humano - Unidad de Género

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades administrativas y la implementación de la Ruta de Atención del Protocolo de Violencias Basadas en Género de la Universidad del Tolima, así como las demás gestiones y acciones que adelante la Unidad de Género en cumplimiento de sus funciones.

VALOR:

\$ 20.651.700

LETRAS:

VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS

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 RINCÓN BOTERO
Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

ESTUDIO PREVIO - 486

Fecha: 9 de Abril de 2026 a las 14:42

Solicitante: 1110540652 - DAVID MATEO CASTRILLON VALENCIA

Dependencia Solicitante: VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO

Eje estrategico: 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: 1005912294 - CAMILA ALEJANDRA DIAZ VALDERRAMA

Valor: \$ 15.981.840,00

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 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. Así las cosas, por medio del Acuerdo No. 065 de 2021 se aprueba la Política de Género de la Universidad del Tolima, la cual tiene como objetivo "fomentar en la comunidad universitaria una transformación ética, política, cultural, académica, entre otras, con el fin de garantizar una vida libre de violencias basadas en género y discriminaciones, propiciando procesos que generen practicas equitativas e incluyentes para fomentar la construcción de relaciones sociales, sustentadas en los enfoques de género, derechos, interseccional y orientaciones sexuales e identidades de género no hegemónicas".

Igualmente, por medio de la Resolución No. 1686 de 2022 del 2 de diciembre del 2022, se crea la Unidad de Género de la Universidad del Tolima, como área adscrita a la Vicerrectoría de Desarrollo Humano, encargada de articular el trabajo del Comité de Asuntos de Género y Diversidades de la Universidad del Tolima. De igual forma, estará encargada de promover la transversalización del enfoque de género en los diversos ámbitos del quehacer universitario, la implementación de la Política de Género y del Protocolo de Atención a Violencias Basadas en Género, Discriminación por Identidad de Género y Orientación Sexual Diversa de la Universidad del Tolima, para ello se requiere la conformación de un equipo interdisciplinario encargado de cumplir las funciones establecidas para dicha Unidad. 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, es por tal motivo, que, para lograr las metas propuestas en virtud de la Política de Género, se requiere gestionar la contratación de una persona natural que preste servicios de apoyo administrativo y manejo de casos en el desarrollo de las actividades y funciones a cargo de la Unidad de Género de la Universidad del Tolima. La Política de Género de la Universidad del Tolima debe contemplar todos los escenarios de la Universidad, a saber: docencia, investigación, proyección social, planeación institucional, sistemas de información, para ello se trazan diferentes líneas de trabajo las cuales se desarrollarán con planes, programas y proyectos que involucren a toda la comunidad universitaria, lo cual implica un trabajo operativo y administrativo bastante significativo. En particular, se hace necesario que la Unidad de Género cuente con un/a profesional en ciencias sociales y humanas, con formación en áreas disciplinares como psicología, trabajo social, sociología, derecho, antropología, ciencias políticas, comunicación social, estudios de género, historia, geografía humana y desarrollo social, cuya función principal sea realizar todas las actividades administrativas necesarias para la atención, acompañamiento y seguimiento de casos, conforme a lo establecido en el Protocolo de Atención a Violencias Basadas en Género, Discriminación por Identidad de Género y Orientación Sexual Diversa, así como contribuir a la implementación y fortalecimiento de la Política de Género institucional. En este sentido, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo para el desarrollo de las actividades requeridas dentro de su planta de cargos, requiere iniciar el presente proceso de contratación para dar cumplimiento a las obligaciones de la Universidad del Tolima para la prestación efectiva y eficaz del servicio esencial de la educación y prestación de servicios según lo establecido en el "Estatuto General de Contratación de la Universidad" adoptado mediante Acuerdo Superior 050 del 2018 y su Resolución reglamentaria.

CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios profesionales

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales para las actividades administrativas y la implementación de la Ruta de Atención del Protocolo de Violencias Basadas en Género de la Universidad del Tolima, así como las demás gestiones y acciones que adelante la Unidad de Género en cumplimiento de sus funciones.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar las gestiones administrativas necesarias para la activación e implementación de la ruta de atención establecida en el Protocolo de Atención a Violencias Basadas en Género, Discriminación por Identidad de Género y Orientación Sexual Diversa, las comisiones para el trabajo estratégico de justicia, equidad y restauración frente a violencias basadas en género y las discriminaciones por identidad de género y orientación sexual diversa T.E.J.E.R., así como el seguimiento a las medidas adoptadas en cada caso. 2. Recolectar la información personal, demográfica y social de las personas victimizadas al momento de activar la ruta y diligenciar en debida forma el formato de recepción de reportes. 3. Elaborar y presentar para firma, las actas de las reuniones que se desarrollen en el marco del cumplimiento de las funciones de equipo interdisciplinar de la Unidad de Género y la comisión T.E.J.E.R, así como organizarlas en las bases de datos de la dependencia. 4. Atender la línea de atención de la Unidad de Género para los casos relacionados con Violencias Basadas en Género o Discriminación por Identidad de Género y Orientación Sexual Diversa, y dar las orientaciones respectivas. 5. Registrar de manera precisa, organizada y actualizada la información de cada reporte y caso conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad de Género diligenciando oportunamente los campos correspondientes de la matriz global de casos de seguimiento, verificando y validando que los datos consignados sean exactos y correspondan con la documentación física y/o digital de cada caso y entregando oportunamente los informes requeridos. 6. Gestionar logísticamente el desarrollo de las acciones y eventos definidos en el plan de acción, el plan operativo trazado por la Unidad para la transversalización de las líneas de la Política de Género en los diversos ámbitos del quehacer universitario, la implementación de la Política de Género y del Protocolo de Atención a Violencias Basadas en Género, Discriminación por Identidad de Género y Orientación Sexual Diversa de la Universidad del Tolima; así como ,participar en las demás acciones de orden preventivo y pedagógico que deban ser atendidas por la Unidad de Género. 7. Concertar, organizar y planificar la agenda de los espacios de socialización, formación, difusión y sensibilización de la Política de Género y el Protocolo institucional de DyVBG que sean solicitados a la Unidad de Género o dirigidos por ella. 8. Participar activamente en el proceso de inducción, y en las reuniones y formaciones periódicas que el equipo de la Unidad de Género recibirá. 9. Propiciar relaciones respetuosas de las diferencias, prevenir y reportar cualquier tipo de violencia basada en género o discriminación por identidad de género u orientación sexual diversa que ocurra bajo el marco de las actividades de la Unidad de Género. 10. Informar al supervisor/a del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato. 11. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato. 12. Presentar toda la información que requiera el supervisor/a en ejercicio de sus funciones legales. 13. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual. 14. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas. 15. Las demás obligaciones que requiera la Unidad de Género y la Vicerrectoría de Desarrollo Humano que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona natural con título profesional universitario en Ciencias Sociales y Humanas (Trabajo social, Antropología, Sociología, Ciencias Políticas o áreas afines) con experiencia seis meses en el desarrollo de actividades administrativas y logísticas en entidades públicas o privadas relacionadas con perspectiva de género, estudios de género, derechos humanos de las mujeres y las disidencias sexuales.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses, en ningún caso podrá superar la vigencia 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	Prestación de servicios profesionales	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 - 730	020202080309 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	04010101 - DESPACHO VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO	111 - PROPIOS	20.651.700,00
-----------	--	--	---------------	---------------

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.	\$ 15.981.840,00

MODALIDAD

Menor Cuantía

CAUSAL

Nombre	Descripción
contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa, o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos o académicos, que se encomiendan a determinada persona, en razón de su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto que se debe contratar. Para este caso no es necesario que la Universidad haya obtenido previamente varias ofertas.

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 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

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
------------------------------	---	---	---	-------------	--------------

GARANTÍA

Amparo	Descripción
Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas	Equivalente al veinte por ciento 20 del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis 6 meses más.

REQUISITOS HABILITANTES

Tipo de requisito	Descripción
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	<p>La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente utilizando el modelo</p> <p>Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".</p> <p>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.</p>
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.

<p>CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>NOTA 1: La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral</p>
<p>RUT</p>	<p>El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado</p>
<p>EXAMEN MEDICO</p>	<p>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.</p>
<p>Declaración de Bienes y Rentas</p>	<p>La PERSONA NATURAL deberá presentar diligenciado el formato único de Bienes y Rentas de la Función Pública.</p>
<p>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</p>	<p>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.</p>
<p>Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación</p>	<p>La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page</p>
<p>Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica</p>	<p>La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes fiscales que los inhabiliten para contratar. Disponible en https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentesfiscales</p>
<p>Certificado de la NO vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional</p>	<p>La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Igualmente se verificará que no se encuentre reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/ en https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</p>
<p>Certificado de situación militar definida</p>	<p>Aplica para proponentes de sexo masculino menores de 50 años de edad. El proponente deberá presentar certificado de su situación militar actual (Pantallazo) o descargar el archivo PDF del certificado de la libreta militar. Documentos disponibles para consultar y descargar en: https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation</p>
<p>Certificación Bancaria</p>	<p>La PERSONA NATURAL deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios.</p>
<p>Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM</p>	<p>El proponente persona natural o representante legal debera presentar registro de dedudaores alimetarios morosos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2097 de 2021</p>



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



<p>Acreditación de perfil y experiencia</p>	<p>Perfil: Persona natural con título profesional universitario en Ciencias Sociales y Humanas (Trabajo social, Antropología, Sociología, Ciencias Políticas o áreas afines) con experiencia seis meses en el desarrollo de actividades administrativas y logísticas en entidades públicas o privadas relacionadas con perspectiva de género, estudios de género, derechos humanos de las mujeres y las disidencias sexuales.</p> <p>Asimismo, se aclara que el proponente no podrá contar con vínculo contractual ni laboral vigente con la Universidad del Tolima.</p> <p>Para verificar dicho perfil deberá aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificados o contratos, teniendo en cuenta que los documentos deben ser totalmente legibles con la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> 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.
---	--

PONDERACIÓN

Tipo de Criterio	Criterio	Descripción	Puntos Máximos
EXPERIENCIA ESPECIFICA	EXPERIENCIA ACREDITA	<p>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.</p>	60

FORMACIÓN DEL PROPONENTE	ACREDITACION DEL PERFIL	<p>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</p> <p>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</p>	40
--------------------------	-------------------------	--	----

Ordenador del Gasto	Vo. Bo. Profesional Universitario - Oficina Jurídica y Contractual
DIEGO ALBERTO POLO PAREDES C.C. 7713989	BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA
	
Elaboro: 1005912294 - CAMILA ALEJANDRA DIAZ VALDERRAMA	

 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> <p>FECHA: <u>16/2/2026</u></p> <p>DEPENDENCIA: <u>Vicerrectoría de Desarrollo Humano - Unidad de Género</u></p> <p>CONCEPTO: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades administrativas y la implementación de la Ruta de Atención del Protocolo de Violencias Basadas en Género de la Universidad del Tolima, así como las demás gestiones y acciones que adelante la Unidad de Género en cumplimiento de sus funciones. Rubro: 020202080309 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P. </div></p> <p>CÓDIGO BPUT: (Solo para recursos de inversión): <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>NOMBRE DEL PROYECTO: <u>070-FUNCIONAMIENTO BIENESTAR PARA EL DESARROLLO</u></p> <p>VALOR TOTAL: \$ <u>20.651.700,00</u></p> <p>El presente CDP se solicita por una vigencia de: 60 día (s) mes (es)</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO</p> <p>DIEGO ALBERTO POLO PAREDES VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO</p> </div> <p>CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: cdiazv@ut.edu.co - presupuestovdh@ut.edu.co</p> <p style="text-align: center;">DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">FECHA DE RECIBIDO :</td> <td style="width: 50%;">NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>			FECHA DE RECIBIDO :	NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:		
FECHA DE RECIBIDO :	NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:					



Universidad del Tolima

NI-890700640

- 2771212

Sede Principal

Universidad del Tolima atencionalciudadano@ut.edu.co
www.ut.edu.co



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

Confirmado

17/02/2026

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-730

T. Comprobante

Vigencia actual

Doc. Externo

Proyecto	070 - FUNCIONAMIENTO BIENESTAR PARA EL DESARROLLO
Descripción	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades administrativas y la implementación de la Ruta de Atención del Protocolo de Violencias Basadas en Género de la Universidad del Tolima, así como las demás gestiones y acciones que adelanta la Unidad de Género en cumplimiento de sus funciones.

Rubro	F. financiamiento	C.costos	Ref	Subtotal	Valor
020202080309-OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	111 - PROPIOS	04010101 - DESPACHO VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO	SCDP-726		\$ 20.651.700,00
2 - PRESUPUESTO DE GASTOS					
02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					
0202 - ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS					
020202 - ADQUISICIÓN DE SERVICIOS					
02020208 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN					
0202020803 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS					
				Total	\$ 20.651.700,00

Total en letras

VEINTE MILLONES SEIS-CIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS 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 - UNIDAD DE GÉNERO:**

Perfil: Persona natural con título profesional universitario en Ciencias Sociales y Humanas (Trabajo social, Antropología, Sociología, Ciencias Políticas o áreas afines) con experiencia seis meses en el desarrollo de actividades administrativas y logísticas en entidades públicas o privadas relacionadas con perspectiva de género, estudios de género, derechos humanos de las mujeres y las disidencias sexuales.

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades administrativas y la implementación de la Ruta de Atención del Protocolo de Violencias Basadas en Género de la Universidad del Tolima, así como las demás gestiones y acciones que adelante la Unidad de Género en cumplimiento de sus funciones.

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-331- febrero 19 de 2026

Proyectó: Angélica Mora 