

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

FECHA	7-04-2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Vicerrectoría de Desarrollo Humano – Bienestar Universitario - Área de Permanencia Adaptación y Graduación Estudiantil
ORDENADOR DEL GASTO	Diego Alberto Polo Paredes
CÓDIGO BPUT (Para adquisiciones de bienes o servicios en el marco de proyectos de inversión)	BPUT-IN-4732-2026

PLAN DE ADQUISICIONES

ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES*

*JUSTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
La solicitud se realiza para el desarrollo del proyecto presentado al MEN en el marco del Plan de Fomento al Bienestar (2025). “Acompañamiento integral para la permanencia, la adaptación y el enfoque diferencial de los estudiantes de la Universidad del Tolima”

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE PERTINENCIA INSTITUCIONAL
<p>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.</p> <p>El proyecto Educativo Institucional PEI, presenta a la Universidad del Tolima como una institución de carácter público en estado de permanente construcción social. Desde esta perspectiva, el PEI constituye el marco de referencia para el desarrollo de la excelencia académica, la proyección del compromiso social con la región; en tanto que incluye la formación integral del futuro profesional y la responsabilidad que adquieren nuestros egresados en la participación y toma de decisiones que involucran el desarrollo social, humano y cultural, la excelencia académica, la conciencia reflexiva del compromiso social y ambiental de la universidad misma.</p> <p>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 permanencia y la graduación estudiantil, se requiere gestionar la contratación de una persona natural que preste servicios profesionales para el apoyo administrativo del proyecto “Acompañamiento integral para la permanencia, la adaptación y el enfoque diferencial de los estudiantes de la Universidad del Tolima”, presentado al Ministerio de Educación Nacional en el marco del Plan de Fomento al Bienestar (2025).</p> <p>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.</p>

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

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)

1. Objeto Contractual: Apoyo administrativo en los procesos del proyecto “Acompañamiento integral para la permanencia, la adaptación y el enfoque diferencial de los estudiantes de la Universidad del Tolima”
2. Apoyo proceso de vinculación y pago de monitores académicos.
3. Construcción y actualización de Bases de datos necesarias para el desarrollo del proyecto.
4. Organizar las actas, listados de asistencia y registros de evidencias del proyecto.
5. Realizar y hacer seguimiento a las solicitudes para la compra de insumos necesarios para el desarrollo del proyecto.
6. Apoyo administrativo de las actividades del proyecto.
7. Realizar informes de gestión administrativa del proyecto para presentar al M.E.N.
8. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
9. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
10. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
11. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
12. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas.
13. Aplicar actividades de auto cuidado conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
14. Suscribir las garantías requeridas por la universidad.
15. 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).
16. Las demás obligaciones que requiera el desarrollo del proyecto 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	Apoyo administrativo en los procesos del proyecto “Acompañamiento integral para la permanencia, la adaptación y el enfoque diferencial de los estudiantes de la Universidad del Tolima”	<ul style="list-style-type: none"> - Actas, listados de asistencia y registros de evidencias del proyecto. - Informes de gestión administrativa del proyecto para presentar al M.E.N. - Evidencia del trámite administrativo para la adquisición de los insumos. - Informes de actividades. 	N/A

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

\$21.000.000 – VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE.
 Valor mensual del contrato: \$3.500.000 – TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

6. PERFIL DEL CONTRATISTA

Profesional con título en el área de ciencias económicas y administrativas, preferiblemente con estudios de posgrado, con habilidades en herramientas ofimáticas, especialmente manejo de Excel, con experiencia administrativa mínima de 2 años.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

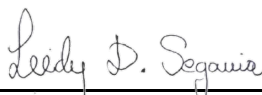
6 (SEIS MESES)

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

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

9. CONSIDERACIONES ESPECIALES
<p>Favor tener en cuenta en el formato de la Solicitud de disponibilidad presupuestal lo citado a continuación:</p> <p>* La dependencia que corresponde a: VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO – ÁREA DE PERMANENCIA, ADAPTACIÓN Y GRADUACIÓN ESTUDIANTIL</p> <p>* En el concepto una vez registrado, registrar el número del rubro y el nombre del rubro, así: Rubro: 3041071201- RB Plan de Fomento al Bienestar 2025 CÓDIGO BPUT: (Solo para recursos de inversión): Permanencia Adaptación a la Vida Universitaria 2026 NOMBRE DEL PROYECTO: BPUT-IN-4732-2026</p> <p>* Registrar el valor en el formato el signo \$ en donde se indica valor</p> <p>* Registrar también el nombre del ORDENADOR DEL GASTO, así:</p> <p style="text-align: center;"> <hr/> APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO DIEGO ALBERTO POLO PAREDES VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO </p> <p>* Registrar el correo presupuestovdh@ut.edu.co y el correo de permanenciaestudiantil@ut.edu.co</p>

Firma de quien elaboró:	
Nombre de quien elaboró:	Leidy Diana Segovia Serna
Cargo:	Profesional Universitario.
Dependencia:	Área de Permanencia Adaptación y Graduación Estudiantil
E-mail:	permanenciaestudiantil@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: 16/04/2026

Dependencia: VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO – ÁREA DE PERMANENCIA, ADAPTACIÓN Y GRADUACIÓN ESTUDIANTIL

OBJETO:

Prestar servicios profesionales en la gestión administrativa de los procesos del proyecto "Acompañamiento integral para la permanencia, la adaptación y el enfoque diferencial de los estudiantes de la Universidad del Tolima".

VALOR:

\$ 21.000.000

LETRAS:

VEINTIÚN MILLONES DE PESOS MCTE

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

X

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2026

Gustavo Adolfo Rincón Botero
Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

ESTUDIO PREVIO - 508

Fecha: 12 de Mayo de 2026 a las 14:53

Solicitante: 38142872 - LEIDY DIANA SEGOVIA SERNA

Dependencia Solicitante: VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO

Eje estratégico: Bienestar para el desarrollo humano integral incluyente e intercultural

Ordenador del gasto: 7713989 - DIEGO ALBERTO POLO PAREDES

Ordenación del gasto: VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO

Elaborado: 1110557066 - KELLY LORENA ARDILA

Valor: \$ 21.000.000,00

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo al 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. El proyecto Educativo Institucional PEI, presenta a la Universidad del Tolima como una institución de carácter público en estado de permanente construcción social. Desde esta perspectiva, el PEI constituye el marco de referencia para el desarrollo de la excelencia académica, la proyección del compromiso social con la región; en tanto que incluye la formación integral del futuro profesional y la responsabilidad que adquieren nuestros egresados en la participación y toma de decisiones que involucran el desarrollo social, humano y cultural, la excelencia académica, la conciencia reflexiva del compromiso social y ambiental de la universidad misma. 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 permanencia y la graduación estudiantil, se requiere gestionar la contratación de una persona natural que preste servicios profesionales para el apoyo administrativo del proyecto "Acompañamiento integral para la permanencia, la adaptación y el enfoque diferencial de los estudiantes de la Universidad del Tolima", presentado al Ministerio de Educación Nacional en el marco del Plan de Fomento al Bienestar (2025).

para el desarrollo del proyecto presentado al MEN en el marco del Plan de Fomento al Bienestar (2025). "Acompañamiento integral para la permanencia, la adaptación y el enfoque diferencial de los estudiantes de la Universidad del Tolima". 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.

CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios profesionales

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales en la gestión administrativa de los procesos del proyecto "Acompañamiento integral para la permanencia, la adaptación y el enfoque diferencial de los estudiantes de la Universidad del Tolima".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar gestiones para el proceso de vinculación y pago de monitores académicos. 2. Crear y actualizar las Bases de datos necesarias para el desarrollo del proyecto. 3. Organizar las actas, listados de asistencia y registros de evidencias del proyecto. 4. Realizar y hacer seguimiento a las solicitudes para la compra de insumos necesarios para el desarrollo del proyecto. 5. Brindar acompañamiento administrativo de las actividades del proyecto. 6. Realizar informes de gestión administrativa del proyecto para presentar al M.E.N. 7. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad del Tolima, en el desarrollo del objeto contractual (el contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros). 8. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato. 9. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual. 10. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales. 11. Aplicar actividades de autocuidado, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST. 12. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto

PERFIL DEL CONTRATISTA

Profesional con título en el área de ciencias económicas y administrativas, preferiblemente con estudios de posgrado, con habilidades en herramientas ofimáticas, especialmente manejo de Excel, con experiencia administrativa mínima de dos (2) años, en actividades relacionadas con el objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato. En todo caso no podrá superar la vigencia 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución se realizará en la Universidad del Tolima o donde el supervisor lo designe.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Cantidad	Producto / Servicio	Descripción
1	Prestación de servicios profesionales	- Actas, listados de asistencia y registros de evidencias del proyecto. - Informes de gestión administrativa del proyecto para presentar al M.E.N. - Evidencia del trámite administrativo para la adquisición de los insumos. - Informes parciales y uno final de las actividades realizadas.

REFERENCIA PRESUPUESTO

Documento	Rubro	Centro de Costo	Fuente de Finaciamento	Total
CDP - 1697	3041071201 - RB PLAN DE FOMENTO AL BIENESTAR PFB 2025	04010101 - DESPACHO VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO	112 - PFB	21.000.000,00

CONDICIONES DE PAGO

Forma de Pago	Descripción	Valor
Transferencia electrónica	<p>El pago al contratista se realizará en: Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor la cual, conforme a los informes del contratista dentro del periodo de tiempo de ejecución del contrato. Así mismo el contratista deberá aportar comprobantes de los pagos de aportes a seguridad social de los períodos en que se desarrolle el objeto contractual, y factura legal.</p> <p>NOTA 1: El pago se cancelará, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.</p> <p>NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada 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.</p>	\$ 21.000.000,00

MODALIDAD

Menor Cuantía

CAUSAL

Nombre	Descripción
No aplica	No aplica

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Controles / Tratamiento	Asignación	Valor
Riesgos Operacionales	Que existan sobrecostos para llevar a cabo el objeto o que se requiera extender el plazo de ejecución del mismo, de acuerdo al incremento o sobredemanda de servicios.	Errores en la entrega de productos que no cumplan con lo exigido; Personas sin la capacidad de desarrollar el objeto contractual por falta de experiencia.	Que existan sobrecostos para llevar a cabo el objeto o que se requiera extender el plazo de ejecución del mismo, de acuerdo al incremento o sobredemanda de servicios	Contratista	RIESGO BAJO
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.	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.	Contratante	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
RUT	El proponente debe aportar Registro Único Tributario de la persona natural. Actualizado
EXAMEN MEDICO	El proponente deberá presentar exámenes médicos de Ingreso conforme al Decreto 1072 de 2017.
Declaración de Bienes y Rentas	La PERSONA NATURAL deberá presentar diligenciado el formato único de Bienes y Rentas de la Función Pública.
Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	El proponente persona natural o representante legal deberá presentar registro de deudores alimentarios morosos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2097 de 2021
Certificación Bancaria	La PERSONA NATURAL deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios.
Propuesta economica OPS	El proponente deberá aportar propuesta económica. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial.
Hoja de vida en formato del SIGEP	Hoja de vida en formato del SIGEP del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica, con sus respectivos soportes.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, a que se refieren la constitución Política, la ley, el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y su
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública y la aceptación
CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERIA	El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cedula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del Representante legal de la persona jurídica. En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento
CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	El proponente debe acreditar estar dentro de los seis 6 meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante le

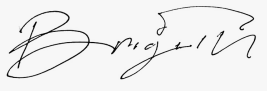
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO NO. 7, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre co
Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación	El proponente persona natural y persona jurídica y su representante legal, deberán presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar con entidades publicas. Con fecha de expedición no mayor a treinta 30 días antes de la entrega de la propuesta. Documento disponible en https://www.procuraduria.gov.coportalCertificadodeAntecedentes.page
Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica	El proponente persona natural y persona jurídica y su representante legal, deberán presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes fiscales que lo inhabiliten para contratar con entidades publicas. Con fecha de expedición no mayor a treinta 30 días antes de la entrega de la propuesta. Disponible en https://www.contraloria.gov.cocontrolfiscalresponsabilidadfiscalcertificadodeantecedentesfiscales
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA MEDIDAS CORRECTIVAS DE LAPOLICIA	Deberá presentar antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, y certificado pantallazo de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional, con fecha no mayor a treinta 30 días calendario de antelación a la fecha de cierre. La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.
Certificado de NO vinculación al Registro de Delitos Sexuales	La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no se encuentra inhabilitado por delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, cometidos contra niños, niñas y adolescentes. Aplica para las actividades relacionadas en la Ley 1918 del 2018 y su Decreto Reglamentario 753 del 2019.
Certificado de situación militar definida	Aplica para proponentes de sexo masculino menores de 50 años de edad. El proponente deberá presentar certificado de su situación militar actual pantallazo o descargar el archivo PDF del certificado de la libreta militar. Documentos disponibles para consultar y descargar en: https://www.libretamilitar.mil.comodulesconsultmilitarysituation
POLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10 del valor del presupuesto oficial y válido por noventa 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información

PONDERACIÓN

Tipo de Criterio	Criterio	Descripción	Puntos Máximos
------------------	----------	-------------	----------------

<p>EXPERIENCIA GENERAL</p>	<p>60 puntos</p>	<p>experiencia administrativa mínima de dos (2) años, en actividades relacionadas con el objeto contractual. Para verificar dicho perfil deberá aportar: - Título de formación académica - Tarjeta profesional y antecedentes de la profesión (si aplica) - Certificados o contratos laborales relacionados con el objeto y/o actividades indicadas en el presente estudio previo, teniendo en cuenta que los documentos deben ser totalmente legibles. NOTA: El oferente no puede tener vínculo laboral o contractual vigente con la Universidad del Tolima. La experiencia será evaluada otorgando cinco (5) puntos por cada seis (6) meses de experiencia relacionada adicional a la exigida como requisito habilitante, sin exceder el máximo de sesenta (60) puntos. NOTA: Cuando el perfil requerido establezca un tiempo mínimo de experiencia como requisito habilitante, este no será objeto de puntaje. Una vez acreditado el tiempo mínimo exigido, las certificaciones o contratos adicionales que cumplan con las actividades relacionadas con el objeto contractual sí serán objeto de puntaje. El cálculo aritmético del puntaje se efectuará por cada período completo de seis (6) meses debidamente certificados; en consecuencia, se realizará la sumatoria de tiempo en meses de todos los certificados presentados por el proponente con el objetivo de asignar cinco (5) puntos por cada seis (6) meses, el tiempo restante no será objeto de valoración. Para la asignación del puntaje, el comité evaluador verificará que las certificaciones o contratos aportados cumplan con las condiciones y características técnicas exigidas. NOTA: Cuando el proponente haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias entidades públicas o privadas, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.</p>	<p>60</p>
----------------------------	------------------	---	-----------

FORMACIÓN DEL PROPONENTE	40 puntos	<p>Profesional con título en el área de ciencias económicas y administrativas, preferiblemente con estudios de posgrado, con habilidades en herramientas ofimáticas, especialmente manejo de Excel, Los títulos universitarios tendrán los siguientes puntajes: Se asignará hasta cuarenta (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: TÍTULO ACADÉMICO PUNTAJE Pregrado Cuatro (4) puntos por cada título adicional. Especialización Seis (6) puntos por cada título. Magíster Maestría (10) puntos por cada título. Doctorado Veinte (20) puntos por cada título. NOTA: En los casos en los cuales el perfil requerido establezca la exigencia de un título académico específico como requisito mínimo habilitante, este no otorgará puntaje dentro del factor de formación académica. La asignación de puntaje se realizará únicamente sobre los títulos adicionales al requisito mínimo exigido y que guarden relación con el objeto del contrato. - Los títulos de pregrado y posgrado deberán ser legibles, soportados mediante diploma o acta de grado, tener la información completa y cumplir con los criterios establecidos en los términos de referencia y el perfil de la convocatoria. - Los títulos obtenidos en el exterior deberán anexar la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no serán tenidos en cuenta ni puntuados. - No se tendrán en cuenta los diplomas de estudios avanzados (DEA), máster, maestrías propias, doctorados o similares que no cumplen con las exigencias de programas formales en Colombia, de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992 y sus reglamentaciones vigentes. - No es objeto de evaluación o asignación de puntos: Estudios no formales de acuerdo con la normatividad nacional.</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: 1110557066 - KELLY LORENA ARDILA	



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

Versión: 11

Fecha Aprobación:
31-10-2024

PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE
- B. EL ENVIO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO

FECHA: 16/04/2026

DEPENDENCIA: VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO - ÁREA DE PERMANENCIA, ADAPTACIÓN Y GRADUACIÓN ESTUDIANTIL

CONCEPTO:

Prestar servicios profesionales para el apoyo administrativo en los procesos del proyecto "Acompañamiento integral para la permanencia, la adaptación y el enfoque diferencial de los estudiantes de la Universidad del Tolima".

Rubro: 3041071201 - RB Plan de Fomento al Bienestar 2025

CÓDIGO BPUT: (Solo para recursos de inversión):

BPUT-IN-4732-2026

NOMBRE DEL PROYECTO: Permanencia Adaptación a la Vida Universitaria 2026

VALOR TOTAL: \$21.000.000

El presente CDP se solicita por una vigencia de: día (s) 2 mes(es)

DIEGO ALBERTO POLO PAREDES
VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO

APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO

CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: juridica9@ut.edu.co - presupuestovdh@ut.edu.co - permanenciaestudiantil@ut.edu.co

DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO



FECHA DE RECIBIDO: 16/04/2026

NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:



Universidad del Tolima

NI-890700640

Calle 42 1 02 Barrio Santa Helena - 2771212

Sede Principal

Universidad
del Tolima

atencionalciudadano@ut.edu.co

www.ut.edu.co



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

Confirmado

20/04/2026

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 2026

CDP-1697

T. Comprobante

Vigencia actual

Doc. Externo

Proyecto	47322026 - Permanencia Adaptacion a la Vida Universitaria 2026
Descripción	Prestar servicios profesionales en la gestión administrativa de los procesos del proyecto "Acompañamiento integral para la permanencia, la adaptación y el enfoque diferencial de los estudiantes de la Universidad del Tolima".

Rubro	F. financiamiento	C.costos	Ref	Subtotal	Valor
2 - PRESUPUESTO DE GASTOS					
3 - GASTOS DE INVERSIÓN					
304 - EJE 4 BIENESTAR PARA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL INCLUYENTE E INTERCULTURAL					
3041 - DESARROLLO HUMANO INTEGRAL					
304107 - PERMANENCIA ADAPTACION A LA VIDA UNIVERSITARIA 2026					
30410712 - RECURSOS DEL BALANCE PFB 2025					
3041071201-RB PLAN DE FOMENTO AL BIENESTAR PFB 2025	112 - PFB		04010101 - DESPACHO VICERRECTORÍA DE SCDP-1690 DESARROLLO HUMANO		\$ 21.000.000,00
				Total	\$ 21.000.000,00

Total en letras VEINTIÚN MILLONES CON CERO CENTAVOS

Universidad del Tolima

PROF. UNIVERSITARIO

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Página 1 de 1
	CONSTANCIAS	Código: TH-P06-F02
	UNIVERSIDAD DE TOLIMA	Versión: 05

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 – BIENESTAR UNIVERSITARIO - ÁREA DE PERMANENCIA ADAPTACIÓN Y GRADUACIÓN ESTUDIANTIL**.

Perfil: Profesional con título en el área de ciencias económicas y administrativas, preferiblemente con estudios de posgrado, con habilidades en herramientas ofimáticas, especialmente manejo de Excel, con experiencia administrativa mínima de dos (2) años, en actividades relacionadas con el objeto contractual.

Objeto: Prestar servicios profesionales en la gestión administrativa de los procesos del proyecto "Acompañamiento integral para la permanencia, la adaptación y el enfoque diferencial de los estudiantes de la Universidad del Tolima".

Dada en Ibagué, a los dieciséis (16) días del mes de abril de 2026.



JUAN DAVID BARRETO RAMÍREZ

Jefe Dirección Gestión del Talento Humano

DGTH-JDBR-CONS 783— abril 16 de 2026

Proyectó: Angélica Mora 