

 ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			Código: CO-F-020 Versión: 13-01/01/2026		
Modalidad de Selección: 2.Convocatoria publica			Fecha solicitud: 2026/07/02		
1. Solicitante: NATALIA ANDREA LIZARAZO DIAZ					
2. Unidad Gestora: VICERRECTORIA DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL					
3. Justificación: Provisión de recursos necesarios para sufragar la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas, y de seguimiento a los estudiantes de la Universidad del Magdalena que cursan prácticas profesionales, lo anterior en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales y las obligaciones contraídas con los aliados estratégicos por una Universidad Aún Más Incluyente e Innovadora.					
4. Condiciones Generales					
N° Requerimiento	Actividades a desarrollar	N° de personas	Nivel de Formación, Perfil y Experiencia	Valor total honorarios	
1	1. Establecer contacto inicial a través del correo institucional y otros medios con los estudiantes y tutores empresariales, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a las asignaciones por parte de la Dirección de Prácticas Profesionales, asimismo sostener y garantizar una comunicación fluida por los medios pertinentes durante el desarrollo de la práctica. 2. Realizar mínimo tres (3) visitas presenciales o por plataformas de comunicación para estudiantes fuera de Santa Marta durante el período de práctica, en articulación con el tutor empresarial, registrando cada una en GEDOPRAC para la generación del formato EX-F28. En la primera visita se debe orientar al tutor(a) empresarial y estudiante sobre el uso de la plataforma GEDOPRAC, definir compromisos y responsabilidades de los actores que, del proceso de prácticas, estructurar el plan de trabajo para el desarrollo del informe de práctica y unificar criterios para la primera evaluación. En la segunda visita se debe verificar el cumplimiento de compromisos y responsabilidades, retroalimentar al estudiante y tutor empresarial sobre el avance del informe y pautar entregable final, socializar sobre el rendimiento y desempeño del estudiante y unificar criterios para la segunda evaluación. En la tercera visita se debe retroalimentar sobre el informe de práctica para su aprobación final, unificar criterios para la tercera evaluación, debatir con las partes interesadas falencias, fortalezas, habilidades y oportunidades de mejora para el estudiante, recepcionar certificado de experiencia previa profesional, socializar la nota de práctica y sensibilizar al tutor(a) empresarial sobre la realización de la encuesta de percepción. 3. Gestionar articuladamente con el tutor(a) empresarial la orientación, revisión y aprobación del informe de práctica de los estudiantes asignados, conforme al lineamiento del informe y criterios establecidos por el programa académico y los tiempos definidos en la plataforma GEDOPRAC hasta la obtención del formato EXF31. 4. Registrar mensualmente en el formato de informe mensual- EXF30 de la plataforma GEDOPRAC los hallazgos derivados de la verificación de la información consolidada en el EXF21 (actividades, horario, tutor empresarial, pagos a seguridad social según modalidad de vinculación y remuneración,) así como las interacciones realizadas en el marco del seguimiento y la atención a los estudiantes en práctica y tutores(as) empresariales, incluyendo las novedades relacionadas con condiciones de seguridad y salud en el trabajo, desempeño del estudiante, incumplimiento en entregas del informe de práctica, gestión de la empresa u otras que se consideren pertinentes reportar al área administrativa. 5. Realizar en GEDOPRAC el formato evaluativo EX-F27 en las fechas definidas durante el periodo de práctica y velar porque el tutor empresarial registre el EX-F26 para generar el formato consolidado de notas EX-F29 dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la finalización del período de práctica. 6. Asistir a las reuniones, capacitaciones y/o mesas de trabajo convocadas por la Dirección de Prácticas Profesionales y/o la Dirección de Programa académica. 7.Gestionar con la empresa/ entidad la emisión del Certificado de equivalencia de Experiencia Profesional previa de los estudiantes asignados, y realizar seguimiento para su entrega y carga oportuna por parte del estudiante en la plataforma GEDOPRAC, así como el diligenciamiento de la autoevaluación al monitor(a) de práctica profesional EXF24 y evaluación del desempeño del tutor EXF25. 8. Suministrar a la Dirección de Prácticas Profesionales la información de un (1) estudiante destacado entre los asignados, ya sea, por la continuidad en el escenario laboral y/o implementación del informe en la organización y/o cualquier otro impacto positivo sobresaliente durante su proceso de práctica. En el caso de que sea por la implementación de informe implementado, especificar cuál fue el impacto del mismo dentro de la organización. 9. Mantener las plazas asignadas promoviendo la continuidad de solicitudes de estudiantes en práctica de la UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA mediante la apertura de nuevas vacantes en la plataforma GEDOPRAC, e identificar nuevas plazas que permitan ampliar la oferta.	1	Profesionales de las áreas del conocimiento de Ingeniería, Ciencias Empresariales y Económicas, Humanidades, Salud, Ciencias Básicas con experiencia profesional mínima de dos (2) años.	\$ 6,647,000.00	
Total personas		1	VALOR TOTAL:	\$ 6,647,000.00	
5. Cronograma de la necesidad					
		N° Requerimiento	N° de Persona	Fecha Inicio	Fecha Terminación
		1	1	2026/07/14	2027/01/28
6. Estimación del presupuesto oficial:					
Valor en pesos		Metodología utilizada		Nivel de formación, perfil y Experiencia	
\$ 6,647,000.00					
Valor en SMMLV		Cual?			
3.80					
Imputación presupuestal					

Inversión:

Funcionamiento:

Convenios:

Proyecto en el Plan de Acción:

Rubro 1:

Honorarios Profesionales y no Profesionales

Rubro 2:

Otros Rubros no definidos:

Entidad, Número y fecha:

7. Forma de Pago

Primera

Pagos Parciales

Segunda (si se requiere)

8. Riesgos (Ver cartilla de riesgos CONPES)				
Riesgo	Estimación		Asignación (%)	
	Probabilidad	Impacto	Universidad	Proponente
Ambientales	No aplica	No aplica		-
De la Naturaleza	No aplica	No aplica		-
Económicos	No aplica	No aplica		-
Financieros	No aplica	No aplica		-
Operacionales	No aplica	No aplica		-
Regulatorios	Bajo	Alto	10	90
Sociales o Políticos	No aplica	No aplica		-
Tecnológicos	No aplica	No aplica		-
Nota: Quien omita la identificación, estimación y asignación de los riesgos, se hace solidariamente responsable por los daños o perjuicios que se deriven de la ejecución de la orden o contrato.				

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: CO-F-020
		Versión: 13-01/01/2026

9. Garantía Contractual

9.1 Poliza única de cumplimiento con los siguientes amparos:

NOMBRE DEL AMPARO	SELECCIONAR CON UNA "X"	PORCENTAJE DEL AMPARO	VIGENCIA
Seriedad de la propuesta			
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			
Devolución del pago anticipado			
Cumplimiento de las obligaciones			
Pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales			
Calidad del servicio			
Responsabilidad civil extracontractual			

9.2. Otra
Cual?

Nota Quien omita la valoracion de la exigencia de la garantía contractual será solidariamente responsable por los daños o perjuicios que se deriven de la ejecución de la orden o contrato.

Para contratos cuya cuantía sea inferior a 250 SMMLV la garantía contractual no es obligatoria, sin embargo se podrá exigir de acuerdo con la naturaleza y condiciones generales del contrato.

10. Anexos e información adicional

Responsable de la solicitud	Nombre: NATALIA ANDREA LIZARAZO DIAZ
	Firma: _____

El presente documento electrónico, fue aprobado por el Supervisor Contractual Autorizado NATALIA ANDREA LIZARAZO DIAZ, en el dispositivo Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/150.0.0.0 Safari/537.36 Edg/150.0.0.0 con IP: 10.11.12.18, y tiene el mismo valor, estimación, potencia o eficacia que el manuscrito y por tanto los mismos efectos jurídicos, de conformidad con la Ley 1437 de 2011 y la Ley 527 de 1999.

Responsable de aprobación 1 (si aplica)	Nombre: _____
	Firma: _____

Responsable de aprobación 2 (si aplica)	Nombre: _____
	Firma: _____

11. Aprobación por parte del ordenador del gasto

N° Requerimiento	N° de Persona	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Total			

Observaciones

Nombre: _____	Fecha aprobación: _____
Firma: _____	