

	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	Octubre 14 de 2025
Dependencia Solicitante	Vicerrectoría De Desarrollo Humano Centro Cultural
Ordenador del Gasto	Diego Alberto Polo Paredes
Código BPUT (Para adquisiciones de bienes o servicios en el marco de proyectos de inversión)	

- ☒ Plan de adquisiciones
- ☐ Adición plan de adquisiciones*

*Justificación de solicitud de adición al plan anual de adquisiciones
N/A

1. Descripción de la necesidad y justificación de pertinencia institucional
La Universidad del Tolima en atención a las dinámicas sociales de la región y el entorno, ha venido trabajando en la formulación de políticas institucionales, las cuales permiten ordenar los procesos de planeación institucional, materializar ideales y garantizar los derechos de toda la comunidad universitaria. En esta línea, la universidad tiene un rol de agente socializador y, por lo tanto, la producción y reproducción del conocimiento en el contexto de las prácticas universitarias no es independiente de su compromiso con la promoción, preservación y renovación del patrimonio y la cultura de la comunidad a la que se debe. Por ende, se crea la necesidad de la formulación y puesta en marcha de la Política de cultura y patrimonio de la universidad del Tolima, para garantizar de esta manera la participación efectiva en todos los aspectos de la vida cultural universitaria, para interpretar el alcance y la comprensión de la política cultural, es necesario esclarecer el vínculo que existe entre política y cultura, que considere la totalidad de actores, territorios y espacios que constituyen la vida universitaria, que valore la diversidad y oriente el quehacer de la comunidad universitaria hacia una proyección cultural intencionada, construida participativamente e inclusiva, que abarca dimensiones como la creación y la expresión estética, la memoria y el patrimonio, la participación ciudadana, la generación de conocimiento y la construcción de vínculos identitarios. La presente política se concibe entonces, como una herramienta dinámica y flexible para acompañar, orientar y promover la dinámica cultural de la Universidad del Tolima, basada en un proceso participativo de identificación de problemáticas y oportunidades y de construcción colectiva de procesos de acción en los que se expresen los valores y expectativas de la comunidad universitaria. Por otra parte, el Plan de Desarrollo de la Universidad del Tolima 2023-2032, eje BIENESTAR PARA EL DESARROLLO HUMANO, INTEGRAL, INCLUYENTE E INTERCULTURAL, dispuso estrategias para la formación integral de integrantes de la comunidad universitaria, a partir de un enfoque de desarrollo humano y acciones que promuevan la cultura; uno de los programas que buscan dicha promoción cultural es el robustecimiento de las expresiones en la formación cultural y artística integral de la comunidad universitaria y la sociedad, que busca articular la Universidad con la sociedad, mediante el fortalecimiento y promoción de los componentes artísticos, culturales y documentales con el entorno regional. Las actividades culturales de la Universidad tienen como finalidad entre otras, lograr el desarrollo humano. Para alcanzar esta meta se promueve el arte para el disfrute del ocio y el tiempo libre, así como impulsar las diversas expresiones culturales orientadas a la movilización de liderazgos sociales, políticos, económicos y culturales que dinamicen la realidad social. Estas actividades, son parte de la proyección social de la Universidad del Tolima y del eje misional de la universidad denominado compromiso social pues establece una interacción recíproca entre el conocimiento sistemático de la academia y los saberes y necesidades de la sociedad y de las organizaciones e instituciones que hacen parte de ella. las Instituciones de Educación Superior son un camino continuo que transita entre la comprensión de saberes y producción de conocimiento. Comprendiendo las maneras de relacionarse y los vínculos que se crean en la realización de las prácticas y dinámicas de la cultura en el Territorio denominado Universidad del Tolima que es el lugar donde todo adquiere sentido.

 Universidad del Tolima	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

Para cumplir con este eje misional La universidad cuenta con la Política de Cultura y Patrimonio que desde la vicerrectoría de Desarrollo Humano que contribuirá a la definición de los marcos generales para mejorar las condiciones del tejido social y fomentar la convivencia, entendiendo desde un enfoque intercultural, dicha política cuenta con 8 líneas de acción, dentro de las cuales están: Línea VI: Espacios Culturales, Infraestructura y Tecnología, Línea VII. Relaciones interinstitucionales, Línea VIII. Normatividad y Financiación; desde las cuales se pretende fortalecer el que hacer institucional entorno al arte y la cultura desde la perspectiva estratégica concentrando allí las acciones con actores internos y externos de la institución que permitan el logro de los objetivos propuestos en la política en el corto, mediano y largo plazo. Por tal razón, se requiere contar con una (1) persona idónea para el Apoyo de la política de cultura y patrimonio de la Universidad del Tolima en la ejecución de estas líneas de acción. Es importante mencionar que la Universidad no cuenta con personal de planta ni en provisionalidad suficiente para realizar esta actividad.

2. Obligaciones del contratista (funciones concretas)
Objeto contractual: <i>Prestar servicios profesionales para la gestión de recursos e insumos con el sector externo y establecer contactos interinstitucionales que apoye la consolidación del Centro Cultural en el contexto universitario y de ciudad</i> Obligaciones <i>Acompañar la ejecución de las acciones de las líneas de acción VI, VII y VIII de la Política de Cultura y Patrimonio.</i> <i>Contribuir al fortalecimiento de los espacios culturales de la Universidad del Tolima</i> <i>Establecer y mantener relaciones interinstitucionales efectivas con entidades externas que promuevan la cultura y el patrimonio, para generar alianzas estratégicas para el desarrollo de proyectos conjuntos.</i> <i>Participar en la elaboración y seguimiento de la normatividad relacionada con las actividades culturales y patrimoniales de la Universidad del Tolima.</i> <i>Identificar fuentes de financiación y oportunidades de financiamiento para el Centro Cultural de la Universidad del Tolima.</i> <i>Elaborar propuestas de proyectos culturales que puedan ser financiados a través de recursos externos.</i> <i>Adelantar la presentación de solicitudes de financiamiento, incluyendo la preparación de documentos y la realización de gestiones necesarias para obtener los recursos necesarios.</i> <i>Acompañar y asistir a las reuniones de seguimiento de la ejecución del objeto contractual.</i> <i>Las demás asignadas por el supervisor del contrato conforme al objeto del mismo.</i> <i>Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales e informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierte sobre su ejecución.</i> <i>Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.</i> <i>Responder por acciones u omisiones que afectan negativamente a la Universidad en el Desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable en las actuaciones que bajo su responsabilidad afecten a terceros.</i> <i>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.</i> <i>Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.</i> <i>Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.</i> <i>Apoyar a la vicerrectoría de desarrollo humano y a la dirección del centro cultural en la realización de trámites en la implementación de la Política cultural y patrimonial en los niveles académicos y sociales.</i> <i>Presentar informe escrito de todas actividades realizadas para dar cumplimiento al objeto del presente contrato.</i> <i>Responder por las acciones u omisiones que puedan afectar negativamente a la universidad en el desarrollo del objeto contractual, el contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.</i> <i>Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo de este.</i>

	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

20. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato. 21. Presentar toda la información que requiera el supervisor en función de sus unciones legales. 22. Obrar con buena fe en el desarrollo del objeto contractual 23. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas 24. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato. 25. Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente 26. 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). 19. 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 contractuales al comité de asuntos de género y diversidades de la universidad – CAGYD-

3. Productos Entregables			
Ítem	nombre del bien o servicio	especificaciones técnicas detalladas	Cantidad
1	Informe descriptivo por mes	Entrega de un informe descriptivo por mes de cada uno de los eventos institucionales en donde asista.	10
2	Informe final	Entrega de un informe final de las actividades desarrolladas conforme a las directrices dadas por el supervisor o la vicerrectoría de desarrollo humano.	1

4. Lugar o Ubicación de los Productos Entregables (si aplica)
Universidad del Tolima

5. Valor Estimado
(\$31.672.992) TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE Valor Mensual \$3.959.124

Persona natural, profesional universitario en áreas artísticas, como danza o música, con especialización en gerencia de proyectos o gerencia financiera y experiencia laboral certificada de tres años en temas relacionados con la administración pública de la cultura.

7. Plazo de Ejecución
La duración será de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y firma del acta de inicio

8. Lugar de Ejecución
Universidad del Tolima

9. Consideraciones Especiales
Favor tener en cuenta en el formato de la Solicitud de disponibilidad presupuestal lo citado a continuación, así:

	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

- La dependencia que corresponde a Vicerrectoría De Desarrollo Humano – Centro Cultural
- Registrar el valor en el formato el signo PESO, así: \$
- Registrar también el nombre del ORDENADOR DEL GASTO, así:

APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO
DIEGO ALBERTO POLO PAREDES
VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO

- Registrar el correo presupuestovdh@ut.edu.co y el correo de dirccu@ut.edu.co

firma de quien elaboró:	
nombre de quien elaboró:	Elsa Patricia Cervantes Botero
cargo:	Directora
dependencia:	Centro Cultural Universitario
e-mail:	dirccu@ut.edu.co presupuestovdh@ut.edu.co

firma del ordenador del gasto:	
nombre del ordenador del gasto:	Diego Alberto Polo Paredes Vicerrector de Desarrollo Humano

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CERTIFICACIÓN	Página 1 de 1
		Código: PI-P02-F03
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 26-09-2023
Fecha:	16 DE febrero DE 2026	
Dependencia:	Vicerrectoría De Desarrollo Humano - Centro Cultural	
QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO		
OBJETO:		
Prestar servicios profesionales en la ejecución de la política de cultura y patrimonio de la Universidad del Tolima.		
VALOR:	\$ 20.844.790	LETRAS: VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS
SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:		
MARQUE CON X		
1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	☒	VIGENCIA: 2026
2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	☐	
GUSTAVO ADOLFO RINCÓN BOTERO Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		

ESTUDIO PREVIO - 375

Fecha: 20 de Febrero de 2026 a las 14:26

Solicitante: 52261295 - ELSA PATRICIA CERVANTES BOTERO

Dependencia Solicitante: DIRECCIÓN DE CENTRO CULTURAL

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

Ordenador del gasto: 7713989 - DIEGO ALBERTO POLO PAREDES

Ordenación del gasto: VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO

Elaborado: 1110599843 - BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA

Valor: \$ 20.844.790,00

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad del Tolima en atención a las dinámicas sociales de la región y el entorno, ha venido trabajando en la formulación de políticas institucionales, las cuales permiten ordenar los procesos de planeación institucional, materializar ideales y garantizar los derechos de toda la comunidad universitaria. En esta línea, la universidad tiene un rol de agente socializador y, por lo tanto, la producción y reproducción del conocimiento en el contexto de las prácticas universitarias no es independiente de su compromiso con la promoción, preservación y renovación del patrimonio y la cultura de la comunidad a la que se debe. Por ende, se crea la necesidad de la formulación y puesta en marcha de la Política de cultura y patrimonio de la universidad del Tolima, para garantizar de esta manera la participación efectiva en todos los aspectos de la vida cultural universitaria, para interpretar el alcance y la comprensión de la política cultural, es necesario esclarecer el vínculo que existe entre política y cultura, que considere la totalidad de actores, territorios y espacios que constituyen la vida universitaria, que valore la diversidad y oriente el quehacer de la comunidad universitaria hacia una proyección cultural intencionada, construida participativamente e inclusiva, que abarca dimensiones como la creación y la expresión estética, la memoria y el patrimonio, la participación ciudadana, la generación de conocimiento y la construcción de vínculos identitarios. La presente política se concibe entonces, como una herramienta dinámica y flexible para acompañar, orientar y promover la dinámica cultural de la Universidad del Tolima, basada en un proceso participativo de identificación de problemáticas y oportunidades y de construcción colectiva de procesos de acción en los que se expresen los valores y expectativas de la comunidad universitaria. Por otra parte, el Plan de Desarrollo de la Universidad del Tolima 2023-2032, eje BIENESTAR PARA EL DESARROLLO HUMANO, INTEGRAL, INCLUYENTE E INTERCULTURAL, dispuso estrategias para la formación integral de integrantes de la comunidad universitaria, a partir de un enfoque de desarrollo humano y acciones que promuevan la cultura; uno de los programas que buscan dicha promoción cultural es el robustecimiento de las expresiones en la formación cultural y artística integral de la comunidad universitaria y la sociedad, que busca articular la Universidad con la sociedad, mediante el fortalecimiento y promoción de los componentes artísticos, culturales y documentales con el entorno regional. Las actividades culturales de la Universidad tienen como finalidad entre otras, lograr el desarrollo humano. Para alcanzar esta meta se promueve el arte para el disfrute del ocio y el tiempo libre, así como impulsar las diversas expresiones culturales orientadas a la movilización de liderazgos sociales, políticos, económicos y culturales que dinamicen la realidad social.

Estas actividades, son parte de la proyección social de la Universidad del Tolima y del eje misional de la universidad denominado compromiso social pues establece una interacción recíproca entre el conocimiento sistemático de la academia y los saberes y necesidades de la sociedad y de las organizaciones e instituciones que hacen parte de ella. Las Instituciones de Educación Superior son un camino continuo que transita entre la comprensión de saberes y producción de conocimiento. Comprendiendo las maneras de relacionarse y los vínculos que se crean en la realización de las prácticas y dinámicas de la cultura en el Territorio denominado Universidad del Tolima que es el lugar donde todo adquiere sentido. Para cumplir con este eje misional La universidad cuenta con la Política de Cultura y Patrimonio que desde la vicerrectoría de Desarrollo Humano que contribuirá a la definición de los marcos generales para mejorar las condiciones del tejido social y fomentar la convivencia, entendiendo desde un enfoque intercultural, dicha política cuenta con 8 líneas de acción, dentro de las cuales están: Línea VI: Espacios Culturales, Infraestructura y Tecnología, Línea VII. Relaciones interinstitucionales, Línea VIII. Normatividad y Financiación; desde las cuales se pretende fortalecer el que hacer institucional entorno al arte y la cultura desde la perspectiva estratégica concentrando allí las acciones con actores internos y externos de la institución que permitan el logro de los objetivos propuestos en la política en el corto, mediano y largo plazo. Por tal razón, se requiere contar con una (1) persona idónea para el Apoyo de la política de cultura y patrimonio de la Universidad del Tolima en la ejecución de estas líneas de acción. Es importante mencionar que la Universidad no cuenta con personal de planta ni en provisionalidad suficiente para realizar esta actividad.

CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios profesionales

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales en la ejecución de la política de cultura y patrimonio de la Universidad del Tolima.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Acompañar la ejecución de las acciones de las líneas de acción VI, VII y VIII de la Política de Cultura y Patrimonio. 2. Contribuir al fortalecimiento de los espacios culturales de la Universidad del Tolima. 3. Establecer y mantener relaciones interinstitucionales efectivas con entidades externas que promuevan la cultura y el patrimonio, para generar alianzas estratégicas para el desarrollo de proyectos conjuntos. 4. Participar en la elaboración y seguimiento de la normatividad relacionada con las actividades culturales y patrimoniales de la Universidad del Tolima. 5. Identificar fuentes de financiación y oportunidades de financiamiento para el Centro Cultural de la Universidad del Tolima. 6. Elaborar propuestas de proyectos culturales que puedan ser financiados a través de recursos externos. 7. Adelantar la presentación de solicitudes de financiamiento, incluyendo la preparación de documentos y la realización de gestiones necesarias para obtener los recursos necesarios. 8. Acompañar y asistir a las reuniones de seguimiento de la ejecución del objeto contractual. 9. Las demás asignadas por el supervisor del contrato conforme al objeto del mismo. 10. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales e informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierte sobre su ejecución. 11. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual. 12. Responder por acciones u omisiones que afectan negativamente a la Universidad en el Desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable en las actuaciones que bajo su responsabilidad afecten a terceros. 13. 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. 14. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto. 15. Acompañar a la vicerrectoría de desarrollo humano y a la dirección del centro cultural en la realización de trámites en la implementación de la Política cultural y patrimonial en los niveles académicos y sociales. 16. Presentar informe escrito de todas actividades realizadas para dar cumplimiento al objeto del presente contrato. 17. Responder por las acciones u omisiones que puedan afectar negativamente a la universidad en el desarrollo del objeto contractual, el contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros. 18. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo de este.

PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona natural con título profesional en ciencias humanas, artes o áreas afines al objeto contractual. Con experiencia profesional, mínima de 6 meses, en gerencia de proyectos.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de cinco (5) meses.

LUGAR DE EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el mismo se ejecutará en la Universidad del Tolima, sede central.

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 - 745	020202080309 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	04010101 - DESPACHO VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO	111 - PROPIOS	20.844.790,00

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.	\$ 20.844.790,00

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	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 de la Naturaleza	Cualquier evento de índole natural que se presente en el lugar de ejecución del contrato.	Suspensión total o parcial de la prestación del objeto del contrato.	Modificación de tiempo de entrega de productos o servicios siempre que no exceda el tiempo estimado en el contrato.	Contratista	RIESGO MEDIO
Riesgos Sociales o Políticos	Los que se puedan presentar por situaciones de orden Nacional, Departamental o Municipal generados por paros de diferentes sectores. A nivel local las relacionadas con cierres o bloqueos de acceso en la Institución.	Imposibilidad de entrega del producto o servicio en las fechas estipuladas.	Modificación de los tiempos de entrega de los servicios siempre que no exceda el tiempo estimado en el contrato. En los casos que por fuerte mayor o caso fortuito no se pueda entregar en la fecha acordada se suspenderá el contrato y se reiniciará cuando haya cesado la causa de la suspensión del servicio.	Contratista	RIESGO MEDIO

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	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
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
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

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.
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/o persona jurídica y su representante legal, deberán presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar con entidades públicas. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Documento disponible en https://www.procuraduria.gov.co/portalCertificadodeAntecedentes.page
Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la República	El proponente persona natural y/o persona jurídica y su representante legal, deberán presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes fiscales que lo inhabiliten para contratar con entidades públicas. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Disponible en https://www.contraloria.gov.co/controlfiscalresponsabilidadfiscalcertificadodeantecedentesfiscales
Certificado de la NO vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional	El Certificado de la NO vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no se encuentra reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Disponible en: https://svcnpc.policia.gov.co/PSCfrmcpnconsulta.aspx
Certificado de situación militar definida	Aplica para proponentes de sexo masculino menores de 50 años de edad. El proponente deberá presentar certificado de su situación militar actual pantallazo o descargar el archivo PDF del certificado de la libreta militar. Documentos disponibles para consultar y descargar en: https://www.libretamilitar.mil.com/modulesconsultmilitarysituation
Certificación Bancaria	La PERSONA NATURAL deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios.
Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	El proponente persona natural o representante legal deberá presentar registro de deudores alimentarios morosos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2097 de 2021
POLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor del presupuesto oficial y válido por noventa (90) días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información
Hoja de vida en formato del SIGEP	Hoja de vida en formato del SIGEP del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica, con sus respectivos soportes.
Propuesta económica	El proponente deberá aportar propuesta económica, factor ponderable, no subsanable. conforme al anexo establecido para tal fin. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo
Acreditación de perfil y experiencia	El proponente deberá aportar ... Para verificar dicho perfil deberá aportar: * Títulos o certificados de formación académica que acredite el perfil exigido. * Certificaciones o contratos. * Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión si aplica. Los documentos deben ser totalmente legibles con la siguiente información: a. Numero de contrato si tiene b. Entidad contratante c. Objeto d. Valor e. Fecha de suscripción f. Fecha de inicio g. Fecha de terminación No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros

PONDERACIÓN

Tipo de Criterio	Criterio	Descripción	Puntos Máximos
EXPERIENCIA ESPECIFICA	60	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.	100
FORMACIÓN DEL PROPONENTE	40	Se asignará hasta 40 puntos al proponente que acredite estudios adicionales a lo contemplado en el perfil requerido para el objeto contractual. El puntaje se asignará con base en la formación debidamente certificada, conforme a los rangos establecidos en el cuadro siguiente: RANGO PUNTAJE Estudios Profesionales Cuatro (4) puntos por cada título Estudios de Especialización Seis (6) puntos por cada título Estudios de Maestría Diez (10) puntos por cada título Estudios de Doctorado Veinte (20) puntos por cada título NOTA: En los casos en los cuales el perfil requerido establezca la exigencia de un título académico específico como requisito mínimo habilitante, este no otorgará puntaje dentro del factor de formación académica. La asignación de puntaje se realizará únicamente sobre los títulos adicionales al requisito mínimo exigido y que guarden relación con el objeto del contrato. Se determinará el proponente ganador, el cual será seleccionado para la elaboración del contrato correspondiente conforme a la oferta realizada	100

Ordenador del Gasto	Vo. Bo. Profesional Universitario - Oficina Jurídica y Contractual
DIEGO ALBERTO POLO PAREDES C.C. 7713989	BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA
	
Elaboro: 1110599843 - BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO	Página 1 de 1
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	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: 16/2/2026		
DEPENDENCIA: Vicerrectoría De Desarrollo Humano - Centro Cultural		
CONCEPTO: Prestar servicios profesionales en la ejecución de la política de cultura y patrimonio de la Universidad del Tolima. 020202080309 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.		
CÓDIGO BPUT: (Solo para recursos de inversión): 070		
NOMBRE DEL PROYECTO: FUNCIONAMIENTO BIENESTAR PARA EL DESARROLLO		
VALOR TOTAL: \$ 20.844.790,00		
El presente CDP se solicita por una vigencia de: 60 día (s) mes (es)		
 APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO DIEGO ALBERTO POLO PAREDES VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO		
CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: cdiazv@ut.edu.co - presupuestovdh@ut.edu.co - dirccu@ut.edu.co		
DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO		
FECHA DE RECIBIDO :		NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:



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

18/02/2026

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-745

T. Comprobante

Vigencia actual

Doc. Externo

Proyecto	070 - FUNCIONAMIENTO BIENESTAR PARA EL DESARROLLO
Descripción	Prestar servicios profesionales en la ejecución de la política de cultura y patrimonio de la Universidad del Tolima.

Rubro	F. financiamiento	C.costos	Ref	Subtotal	Valor
020202080309-OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	111 - PROPIOS	04010101 - DESPACHO VICERRECTORÍA DE SCDP-743 DESARROLLO HUMANO			\$ 20.844.790,00
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					\$ 20.844.790,00

Total en letras VEINTE MILLONES OCHO-CIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA 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 - CENTRO CULTURAL:**

Perfil: Persona natural con título profesional en ciencias humanas, artes o áreas afines al objeto contractual. Con experiencia profesional, mínima de 6 meses, en gerencia de proyectos.

Objeto: Prestar servicios profesionales en la ejecución de la política de cultura y patrimonio de la Universidad del Tolima.

Dada en Ibagué, a los diecisiete (17) días del mes de febrero de 2026.



JUAN DAVID BARRETO RAMÍREZ
Jefe Dirección Gestión del Talento Humano
DGTH-JDBR-CONS-273- febrero 17 de 2026

Proyectó: Angélica Mora 