 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 1 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Servicios <input checked="" type="checkbox"/>	Bienes <input type="checkbox"/>	FECHA DE ELABORACIÓN									
Otro <input type="checkbox"/>											
PLAN DE ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/>	ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>03</td> <td>2022</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	04	03	2022			
Día	Mes	Año									
04	03	2022									
¿Cuál?											

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	JONH JAIRO MENDEZ ARTEAGA

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN
--

EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
Eficiencia y Transparencia Administrativa	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Sistema de planificación Institucional

Justificación de la pertinencia institucional:

En el plan de Desarrollo 2013-2022 de la Universidad del Tolima se propone en su eje de Eficiencia y Transparencia Administrativa estar al servicio de la excelencia académica, compromiso social y ambiental de Universidad. En su eje de Eficiencia y Transparencia Administrativa propone un sistema de planificación institucional para dar respuesta a la necesidad de unificar las acciones institucionales orientadas a las actividades estratégicas, de soporte a las actividades misionales de la Universidad.


Lo anterior, en aplicación a varios principios auxiliares como: la planeación, la actualización de los funcionarios, la transparencia en el manejo de los recursos, la transparencia en las licitaciones públicas y la rendición de cuentas, así como por la calidad y la calidez en el trato a toda la comunidad.

La asesoría en la organización académico - administrativo de las actividades de la Facultad de Ciencias de la Salud contribuirá al fortalecimiento de los ejes institucionales de Excelencia Académica, compromiso social, y eficiencia y transparencia administrativa. Es por esto, que se hace indispensable contar con un equipo idóneo para adelantar los procesos de asesorías requeridos por la facultad, de tal forma que se contribuirá al alcance de los objetivos del eje planteado permitiendo atender de manera eficiente los procesos relacionados con los posgrados, estableciendo mecanismos y medios que posibiliten la articulación de los programas, a su vez, aportara al fortalecimiento de las necesidades que los estudiantes presenten, garantizando las condiciones para su normal formación y permitirá crear condiciones administrativas y de soporte necesario para mejorar los procesos institucionales.

La Universidad del Tolima Acreditada de Alta Calidad, requiere que todos procesos se realicen con altos estándares, por lo tanto, requiere contratar un la prestación de servicios profesionales para la gestión académica-administrativa, para lo cual se precisan los servicios de una persona natural, que cuente con formación Profesional en Enfermería, con experiencia administrativa en instituciones de educación superior.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad declara la calidad como un compromiso permanente, con el propósito de mejorar continuamente sus procesos, para cumplir con las necesidades y expectativas de la sociedad, a fin de mantener un alto posicionamiento académico, resultado de las capacidades de su talento humano, la optimización en el manejo de sus recursos y la administración de riesgos inherentes a su función social.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 2 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Así las cosas, la institución requiere de un sistema de administración ágil, eficaz, moderna, flexible que dé soporte a la academia, garantizando que todos los procesos administrativos sean transparentes, en el marco de la legalidad y con apego a los valores éticos de la vida universitaria.

En concordancia, la Facultad de Ciencias de la Salud vienen adelantando los procesos de mejora continua en sus servicios y teniendo en cuenta que existen sobrecargas laborales en algunos funcionarios, y que se requiere dar respuesta inmediata a algunos procesos se solicita un profesional en el área de enfermería que complemente las actividades académico administrativas en la Facultad apoyando los procesos de los programas de posgrado ofrecidos y generando condiciones que permitan el desarrollo formativo de nuestros estudiantes. Con lo anterior, la Universidad estaría cumpliendo con el eje misional de Excelencia Eficiencia y Transparencia Administrativa con el objeto de garantizar los procesos misionales institucionales.

Finalmente, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo dentro de su planta de cargos para el desarrollo de las actividades antes descritas, tiene la necesidad de contratar una persona natural con las calidades referidas, por lo cual, de conformidad a lo dispuesto en el parágrafo cuarto del artículo decimoquinto de la Resolución 612 del 2021 *Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 050 del 30 de noviembre de 2018. Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima* se dará aplicación al procedimiento previsto para la modalidad de invitación pública.

4. OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de servicios profesionales en la Facultad de Ciencias de la Salud para la gestión y acompañamiento en las actividades de desarrollo académico administrativo de los Posgrados, Educación continua y en los procesos de Registros calificados, Acreditación, Reacreditación y actividades conexas.


5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de servicios profesionales

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Específicas.

1. Orientar y acompañar la organización, divulgación, ejecución y monitoreo de Programas de Posgrados, Educación continua y los procesos de Autoevaluación, Registros calificados, Acreditación y Reacreditación de la Facultad de Ciencias de la Salud.
2. Entregar informes parciales en el que se relacione las actividades realizadas con el objeto del contrato.
3. Asistir a reuniones relacionados con el objeto del contrato.
4. Entregar informes de la apertura de nuevas cohortes de programas existentes y nuevos Posgrados, Educación continua.
5. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
6. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
7. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
8. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
9. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
10. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas.
11. 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.
12. Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 3 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

13. Suscribir las garantías requeridas por la universidad.
14. 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)
15. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto

7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

1. Informes mensuales al decano de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad del Tolima.
2. Entrega de informe final de todo el proceso al supervisor.

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona natural profesional en Enfermería u otras áreas de la salud con experiencia administrativa mínima de tres (3) años en actividades similares o afines a las obligaciones del contrato.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de seis (06) meses contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y firma del acta de inicio, en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 2022.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato a realizar y la actual situación presentada por la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, la ejecución se realizará mediante trabajo en casa, a partir de plataformas y herramientas digitales y en el momento que la Universidad del Tolima considere conveniente el retorno a los lugares de trabajo, este se hará en la ciudad de Ibagué – Tolima, en la Facultad de Ciencias de la Salud.

11. FORMA DE PAGO

ANTICIPO	PAGO ANTICIPADO
----------	-----------------

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.

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Valor	\$ 19.800.000	V/r. (letras) Diecinueve millones ochocientos mil pesos m/c
CDP No.	146	Centro de costo: 41
		Cód. rubro 020202080309
		Rubro: Otros servicios profesionales y técnicos N.C.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 4 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Justificación del presupuesto estimado: Para el valor del presupuesto se tiene en cuenta las obligaciones contractuales, la dedicación del proyecto, el perfil profesional. Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se requiere análisis del sector (art. 5, parágrafo 1 Resolución 0612 de 2021).

13. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

Fondo común	<input type="checkbox"/>	Regalías	<input type="checkbox"/>	
Fondo especial	<input type="checkbox"/>	Otra	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Cuál?
Estampilla	<input type="checkbox"/>	Fecha inicio	<input type="text"/>	PRONAL-ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD
CREE	<input type="checkbox"/>	Fecha terminación	<input type="text"/>	Prórroga <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

14. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:					
Directa	<input type="checkbox"/>	Artículo		Numeral	Inciso
		Menor cuantía	X	Mayor cuantía	

15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Incumplimiento en las Actividades	Incumplimiento del objeto contractual	Contratista	Bajo	Seguimiento periódico de las actividades realizadas por el contratista, comunicación permanente con el contratista. Informes
Operacional	Incumplimiento en los productos entregables	Falta de información fiable y oportuna de la información complementaria para la realización de los documentos maestros.	Universidad del Tolima	Medio	Selección idónea del contratista, solicitud de soportes que garanticen la experiencia.
Social	Protestas en la Universidad del Tolima	Incumplimiento en los tiempos de entrega de productos por parte del contratista	Universidad del Tolima	Bajo	Disponer de un espacio en la sede centro para posibles contingencias.
Tecnológicos	Pérdida de información por daños físicos en las unidades de almacenamiento	Incumplimiento con los tiempos de entrega de los informes y productos.	Contratista	Bajo	Realizar copias de seguridad de la información sistematizada

16. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

No aplica

17. REQUISITOS HABILITANTES

1. REQUISITOS JURIDICOS

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 5 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

1. **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. 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 los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo
2. **Cédula de ciudadanía:** El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula 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.
3. **RUT:** El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado
4. **Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación:** El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. 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/portal/Certificado-de-Antecedentes.page>
5. **Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional** El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Documentos disponibles en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>
6. **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 que lo inhabiliten para contratar. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Disponible en: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
7. **Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica.** El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes fiscales que lo inhabiliten para contratar. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Disponible en <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>
8. **Certificación de la situación militar actual.** 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>
9. **Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones:** 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 del 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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 6 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

10. Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad: El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado, el documento de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades, en este documento el proponente manifestará baja la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018.

11. Examen Médico Preocupacional: 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.

12. Declaración de Bienes y Rentas: La PERSONA NATURAL deberá presentar diligenciado el formato único de Bienes y Rentas de la Función Pública.

13. Certificación bancaria: La PERSONA NATURAL deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios

14. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, 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

15. Póliza 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:


- a. Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).
- 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.
- c. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- d. Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta.

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:

- 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.

Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza.

REQUISITOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 7 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

16. Hoja de vida en formato del SIGEP.

El proponente deberá presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato del SIGEP con sus respectivos soportes

17. Acreditación de Perfil: Profesional en Enfermería u otras áreas de la salud, con experiencia administrativa mínima de tres (3) años en la ejecución de actividades académico administrativas.

Para verificar dicho perfil deberá aportar:

- Certificados de formación académica que acredite el perfil exigido
- Certificados de experiencia relacionada con el objeto y/o actividades indicadas en el presente estudio previo
- Contratos y/o productos soporte.
- Tarjeta profesional si aplica.

18. Experiencia del proponente: El proponente deberá aportar copias de los contratos o certificaciones que permitan verificar experiencia mínima de tres años en el desarrollo de funciones afines con el objeto contractual

19. 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.

18. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Serán objeto de evaluación y habilitadas únicamente las propuestas que cumplan a entera satisfacción los requisitos de la presente invitación y que hayan obtenido un resultado de "CUMPLE" en todos los ítems, documentos y requisitos de las siguientes evaluaciones:

-Evaluación de requisitos habilitantes.

Se seleccionará al contratista con la mayor valoración de hasta 100 puntos teniendo en cuenta los siguientes ponderados:

Ítem	Factor de Evaluación	Puntaje Máximo
1.	Experiencia - 10 puntos por cada año de experiencia adicional en actividades administrativas en Instituciones de educación superior	70
2.	Formación - 30 puntos por especialización en administración enfocada al área de la salud	30



CRITERIOS DE DESEMPATE


En caso de empate entre dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá a la selección de la siguiente manera:

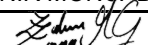
En caso de empate se definirá de la siguiente forma:

1. El que obtenga mayor puntaje en el primer criterio de ponderación.
2. El que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio de ponderación.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 8 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

3. Si persiste el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor			
19. SUPERVISIÓN			
La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que el ordenador del gasto designe por escrito.			
20. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN			
Nombres y Apellidos:		C.C.	
Dependencia		E-mail:	
Teléfono		Ext.:	
 JONH JAIR MENDEZ ARTEAGA Ordenador del Gasto		 JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA Vo.Bo. Oficina de Desarrollo Institucional	

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	HECTOR RAUL AGUIAR CASTILLA
Cargo:	DECANO-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
Dependencia:	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
E-mail:	fcs@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	9360 o 9361

Fecha de radicación en ODI:	04 / 03 / 2022
Nombre de profesional que revisa en ODI:	ZULIM ZANIR MONCADA GONZALEZ
Visto bueno profesional ODI:	

Fecha de radicación en Contratación:	DD / MM / AA
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	
Visto bueno profesional Contratación:	



Universidad
del Tolima

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

CERTIFICACIÓN

Página 1 de 1

Código: PI-P02-F11

Versión: 01

Fecha de aprobación:
14 Enero de 2020

Fecha: 18/01/2022

Dependencia: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales para asesorar a la Facultad de Ciencias de la Salud en el desarrollo académico administrativo de los Posgrados, Educación continua y en los procesos de Registros calificados, Acreditación, Reacreditación y actividades conexas.

VALOR:

\$ 19.800.000

LETRAS:

Diecinueve millones ochocientos mil pesos

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X


1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

VIGENCIA: 2022

EP-ODI-223

Jefe Oficina de Desarrollo Institucional

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

LA JEFE DE LA DIVISION DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONALES

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 los estudios previos registrados por la Facultad de Ciencias de la Salud:

Perfil: Persona natural profesional en Enfermería con experiencia administrativa mínima de tres (3) años en actividades similares o afines a las obligaciones del contrato.

Objeto: Prestación de servicios profesionales para asesorar a la Facultad de Ciencias de la Salud en el desarrollo académico administrativo de los Posgrados, Educación continua y en los procesos de Registros calificados, Acreditación, Reacreditación y actividades conexas.

Dada en Ibagué, a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2022.



MARCELA BARRAGAN URREA
Angélica Mora – DRLP0053 – enero 18 de 2022



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

Versión: 09

Fecha Aprobación:
20-08-2019

PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE (ACUERDO 050 - 2018 Y RESOLUCIÓN 1764 del 30-12-2016)

B. EL ENVÍO DE CDP SOLO SE HARÁ A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO

FECHA: ENERO 12 DE 2022

DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

CONCEPTO:

Honorarios para la contratación de un profesional que asesorara a la Facultad de Ciencias de la Salud en el desarrollo académico administrativo de los posgrados, educación continua y en los procesos de registros calificados, acreditación, Recreditación y otras actividades conexas, en el año 2022

VALOR TOTAL: 19.800.000

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

ELABORADO POR:

Firma

DIANA JANNETH PARRA CARDENAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

SOLICITADO POR:

Firma

HECTOR RAUL AGUIAR CASTILLA
DECANO - FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

REVISADO Y VERIFICADO POR:

Firma

LUIS CARLOS LOZANO REINOSO
TÉCNICO SECCIÓN PRESUPUESTO

APROBADO POR:

Firma

GLORIA YOLANDA OSPINA PACHECO
VICERRECTORA ACADEMICA (E)

CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: proyectosfcs@ut.edu.co - djparra@ut.edu.co

DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

FECHA DE RECIBIDO :

NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:



PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CODIGO: GF-P01-F02

Version: 04

Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
890.700.640-7

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA
SECCION PRESUPUESTO

Numero: 146

CERTIFICA

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe Disponibilidad Presupuestal Vigencia año 2022

OBJETO: HONORARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL QUE ASESORARA A LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD EN EL DESARROLLO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO DE LOS POSGRADOS, EDUCACIÓN CONTINUA Y EN LOS PROCESOS DE REGISTROS CALIFICADOS, ACREDITACIÓN, REACREDITACION Y OTRAS

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
41	020202080309	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.	19.800.000,00



Dado a los: 18 días del mes de: **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SEDE CENTRAL** año 2022

Sección Presupuesto

SERIAL: 2404563