



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

Página 1 de 9

Código: JC-P03-F01

Versión: 07

Fecha de Actualización:
07-10-2020

Servicios <input checked="" type="checkbox"/> Bienes <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	FECHA DE ELABORACIÓN		
PLAN DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/> ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/> ¿Cuál?			
	4	02	2022
1. INFORMACIÓN GENERAL			
DEPENDENCIA SOLICITANTE		ORDENADOR DEL GASTO	
FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA		JONH JAIRO MENDEZ ARTEAGA	
2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN			
EJE	PROGRAMA	PROYECTO.	
EXCELENCIA ACADÉMICA	INVESTIGACIÓN	Promoción del desarrollo de proyectos de investigación con pertinencia regional.	
<p>Justificación de la pertinencia institucional: La Universidad del Tolima es una institución de educación superior que tiene dentro de su misión el fomento, el acceso con equidad al sistema educativo colombiano, provee la mayor oferta de programas académicos en la región, forma profesionales competentes y socialmente responsables, cumple funciones orientadas a promover, en nombre del Estado y bajo su fomento, el desarrollo de la educación superior hasta sus más altos niveles; favorecer el acceso a ella y estimular la docencia, la investigación, las ciencias, la creación artística y la extensión, para alcanzar la excelencia. La Universidad del Tolima en el proceso del Plan de Desarrollo 2013-2022 se propone contextualizar, mediante la articulación de los procesos de formación, investigación y proyección social, la historia de la producción, la creación y la aplicación del conocimiento. Además, enfrenta la necesidad de la incorporación de los ejes misionales, articulados en el plan curricular a los procesos educativos internacionales y la articulación de los profesores, los estudiantes, la institución y sus programas académicos con los movimientos científicos, tecnológicos, artísticos, políticos y culturales que se producen en el ámbito internacional. La excelencia académica es la apuesta que hace la Universidad en cuatro dimensiones, a saber: formación de recursos humanos, vinculación de docentes con las más altas calidades y experiencias, aumento sistemático de la cantidad y calidad de los productos de investigación, y evaluación y acreditación permanente de sus procesos y productos.</p> <p>Es por eso que en el programa de investigación la actividad investigativa se centrará en la generación de conocimiento y en la solución de las problemáticas regionales, estructurada de tal manera que se consolide la tradición institucional. Para lograr este propósito se requiere de un plan de fortalecimiento de la investigación y la capacidad científica y tecnológica. Para ello mediante el proyecto se propone ampliar el número actual de grupos y semilleros de investigación, el número de profesores investigadores y el número de estudiantes participantes en semilleros de investigación, mediante el fomento de la participación en convocatorias internas y externas para que cada grupo de investigación reconocido obtenga apoyo logístico (equipos y materiales).</p>			
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD			
<p>La actividad investigativa se centrará en la generación de conocimiento y en la solución de las problemáticas regionales, estructurada de tal manera que se consolide la tradición institucional. Para lograr este propósito se requiere de un plan de fortalecimiento de la investigación y la capacidad científica y tecnológica. La Facultad de Ingeniería Agronómica, adscrita a la Vicerrectoría Académica de la Universidad del Tolima, cuenta el comité de investigaciones el cual está coordinado por un docente de planta y su función principal es realizar el proceso de evaluación, selección y aprobación de los proyectos de</p>			



PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

investigación presentados por los profesores de planta para avalarlos en el Sistema de Investigación de la Universidad del Tolima y los trabajos de grado o tesis de los estudiantes de pregrado y posgrados de la facultad.

Finalmente, 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 derivadas del servicio para realizar el apoyo a la gestión al comité de investigaciones, al procesamiento de la información para el sistema SIAAD y a la Facultad de Ingeniería Agronómica para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual de conformidad a lo dispuesto en el párrafo 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.

4. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios de apoyo a la gestión al comité de investigaciones, al procesamiento de la información para el sistema SIAAD de los programas de pregrado y a la Facultad de Ingeniería Agronómica.

5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar los acuerdos de Consejo de Facultad referentes a los programas de pregrado y subirlos al SIAAD.
2. Tramitar los procesos necesarios para el desplazamiento de los estudiantes a la Granja de Armero.
3. Apoyar a la decanatura en la preparación de informes y presentaciones.
4. Apoyar al comité de investigaciones en la recepción y registro de los trabajos de grado o proyectos de investigación de los estudiantes de pregrado y posgrado de la Facultad de Ingeniería Agronómica.
5. Realizar el cronograma de los trabajos de grado o proyectos de investigación de docentes y estudiantes con su respectiva información avances y sustentación.
6. Recepción y registro de solicitudes de los docentes para convocatorias de proyectos para presentar en la oficina de investigaciones.
7. Informar vía correo electrónico a los estudiantes de los trabajos de grados de pregrado y posgrados los jurados asignados por el comité de investigaciones, de igual manera a los directores de trabajos de grado y jurados.
8. Realizar la logística (asignación de sala y equipos) para las reuniones del comité de investigaciones.
9. Apoyar en el desarrollo de las actas del comité de investigaciones y el archivo de las mismas.
10. Manejar el correo electrónico del comité de investigaciones para revisar y dar respuesta a todos los trámites administrativos que requiere dicho comité y hacer seguimiento de las respuestas oportunas a los jurados.
11. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
12. Responder por el buen uso de los equipos, elementos y materiales necesarios para lograr la normal ejecución de las funciones.
13. Realizar con regularidad copias de seguridad de la información por la cual se responde o es inherente al cargo.
14. Mantener discreción y reserva sobre asuntos confidenciales de la dependencia y los que se conozcan por razón del cargo.
15. Desarrollar una actitud proactiva frente a la solución de los problemas que se presentan en la respectiva área de trabajo, colaborando para que se resuelvan ágil y oportunamente.
16. Contribuir en la implementación, mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y la Mejora Continua.
17. Apoyar y cumplir con la programación para el uso de laboratorio solicitada por los programas de la modalidad presencial y distancia.
18. 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.



PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

19. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
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 ejercicio de sus funciones 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. 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.
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).
27. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

1. Informe mensual de todas las actividades realizadas.
2. Archivo físico y digital de toda la información recaudada en el desarrollo del objeto contractual.

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona natural, con mínimo ocho (8) semestres de estudio en las áreas de las ciencias administrativas y las ciencias agrarias, con experiencia en actividades administrativas mínima de doce (12) meses. Con conocimientos básicos en:

- Manejo de herramientas Ofimáticas
- Atención al Público
- Gestión documental
- Conocimiento en Sistemas de Información
- Sistema Integrado de Gestión (SISTEDA, MECI, SGC)

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del servicio será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, legalización del mismo y la suscripción del acta de inicio, en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 2022.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Universidad del Tolima, Facultad de Ingeniería Agronómica.

11. FORMA DE PAGO

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

La Universidad del Tolima, una vez efectuada la legalización del contrato y firmada el acta de inicio, pagará de la siguiente forma:

Pagos parciales, supeditado este a la entrega del informe, presentación de la factura, la constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos laborales, pensión).

NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 4 de 9
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

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	\$9.600.000	V/r:	Nueve millones seiscientos mil pesos m/cte.
CDP No.	148	Centro de costo:	41
		Cód. rubro:	020202080309
		Rubro:	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C
Justificación del presupuesto estimado: El valor del presente contrato está de acuerdo a las actividades a realizar y al perfil del contratista. Para 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 checked="" type="checkbox"/>	Regalías	
Fondo especial	<input type="checkbox"/>	Otra	<input type="checkbox"/> ¿Cuál?
Estampilla	<input type="checkbox"/>	Fecha inicio	Prórroga <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
CREE	<input type="checkbox"/>	Fecha terminación	Sí <input type="checkbox"/>

14. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN			
Directa	<input type="checkbox"/>	Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:	
		Artículo	_____ Numeral _____ Inciso _____
		Menor cuantía	<input checked="" type="checkbox"/>
		Mayor cuantía	<input type="checkbox"/>

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 de las actividades	Incumplimiento del objeto contractual	Contratista	Medio	Seguimiento periódico de las actividades, presentación de informes y valoración del cumplimiento por parte de la supervisión.
Operacional	Inapropiada asesoría en los procesos jurídicos consultados y documentos proyectados	Posibles acciones legales o reclamaciones.	Contratista	Medio	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, a la ejecución de las actividades desarrolladas.
Riesgos Sociales o Políticos	Cambios imprevistos en el desarrollo normal del contrato en las instalaciones al interior	El cambio en el cronograma de actividades y en el tiempo de desarrollo de las mismas que	Contratista	Medio	Reasignación del lugar de trabajo a otra sede de la Universidad del Tolima



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Página 5 de 9

Código: JC-P03-F01

Versión: 07

Fecha de Actualización:
07-10-2020

	de la Universidad del Tolima o en las Oficinas donde se requieran ejecutar el contrato.	genera problemas en la ejecución del contrato,			
Social	Protestas de la comunidad universitaria	Cierre de la Universidad imposibilitando o demorando los trámites y obligaciones por parte del contratista.	Universidad del Tolima	Medio	Suspensión de actividades hasta retornar la normalidad.
Financiero	Liquidez para el pago.	Mora en el pago	Universidad del Tolima	Bajo	Verificación de rubros aprobados para la contratación

16. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

No aplica

17. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURIDICOS

- 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>



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Página 6 de 9

Código: JC-P03-F01

Versión: 07

Fecha de Actualización:
07-10-2020

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.

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

1. **Propuesta económica:** El proponente deberá aportar propuesta económica en el anexo técnico (factor ponderable, no subsanable). No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.

2. **Hoja de vida en formato del SIGEP del proponente persona natural.**

3. **Perfil requerido:** Persona natural, con mínimo ocho (8) semestres de estudio en las áreas de las ciencias administrativas y las ciencias agrarias, con experiencia en actividades administrativas mínima de doce (12) meses. Con conocimientos básicos en:

- Manejo de herramientas Ofimáticas
- Atención al Público
- Gestión documental
- Conocimiento en Sistemas de Información
- Sistema Integrado de Gestión (SISTEDA, MECI, SGC)

Para verificar dicho perfil deberá aportar:

- Certificados de formación académica
- Certificados o contratos relacionados con el objeto y/o actividades indicadas en el presente estudio previo, teniendo en cuenta que 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
- h) No se aceptan auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

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:



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

Página 8 de 9

Código: JC-P03-F01

Versión: 07

Fecha de Actualización:
07-10-2020

A). EXPERIENCIA: Se otorga hasta 70 puntos teniendo en cuenta el número de certificaciones y/o contratos en actividades similares a las del objeto del presente estudio previo, así:

CERTIFICACIONES Y/O CONTRATOS	PUNTAJE
De 2 a 3 certificaciones y/o contratos con relación o afinidad con el objeto contractual y obligaciones del contratista.	50
4 o más certificaciones y/o contratos con relación o afinidad con el objeto contractual y obligaciones del contratista.	70

B). FORMACIÓN: Se otorga hasta 30 puntos para el proponente que se encuentre habilitado y que cuente con:

FORMACIÓN	PUNTAJE
Se otorgará 10 puntos por cada curso con relación o afinidad con el objeto contractual y obligaciones del contratista. Con una puntuación máxima de 30 puntos.	30

En caso de empate se seleccionará al proponente que haya obtenido mayor puntaje en la experiencia.

Si persiste el empate, se usará el método de balotas, asignando el contrato al proponente que obtenga el número mayor reflejado en la balota, cuyo procedimiento en caso de ser necesario será detallado y comunicado.

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

Vicerrectora Académica y Ordenadora del Gasto

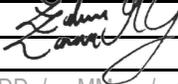
JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA

Vo. Bo. Oficina Desarrollo Institucional

EP-ODI-224

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	Doris Herrera Cañas
Cargo:	Profesional universitario
Dependencia:	Facultad de Ingeniería Agronómica
E-mail:	doherrera@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	2771212 ext: 9784

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 9 de 9
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Fecha de radicación en ODI:	08 / 02 / 2022
Nombre de profesional que revisa en ODI:	Zulim Zanir Morcada G
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: 4/02/2022

Dependencia: FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión al comité de investigaciones, al procesamiento de la información para el sistema SIAAD de los programas de pregrado y a la Facultad de Ingeniería Agronómica.

VALOR: \$ 9.600.000

LETRAS:

Nueve millones seiscientos mil pesos m/cte.

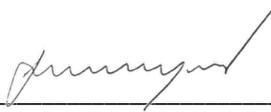
SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

VIGENCIA: 2022



Jefe Oficina de Desarrollo Institucional

EP-ODI-224

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

**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 Ingeniería Agronómica:

Perfil: Persona natural, con mínimo ocho (8) semestres de estudio en el área agropecuaria o áreas afines, con experiencia en actividades administrativas mínima de doce (12) meses.

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión al comité de investigaciones, al procesamiento de la información para el sistema SIAAD de los programas de pregrado y a la Facultad de Ingeniería Agronómica.

Dada en Ibagué, a los veinte (20) días del mes de enero de 2022.



MARCELA BARRAGAN URREA
 Angélica Mora – DRLP0093 – enero 20 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 ENVIO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO

FECHA: 11 de enero de 2022

DEPENDENCIA: Vicerrectoria Academica

CONCEPTO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión al comité de investigaciones, al procesamiento de la información para el sistema SIAAD de los programas de pregrado y a la Facultad de Ingeniería Agronómica.

VALOR TOTAL: 9.600.000

El presente CDP se solicita por una vigencia de: día (s) 6 mes (es)

ELABORADO POR:

Firma

DORIS HERRERA CAÑAS - Profesional Universitario

SOLICITADO POR:

Firma

RAFAEL ANTONIO FLOREZ FAURA - Decano Facultad de Ingeniería Agronómica

REVISADO Y VERIFICADO POR:

Firma

SECCIÓN PRESUPUESTO

APROBADO POR:

Firma

GLORIA YOLANDA OSPINA PACHECO - Vicerrectora Académica (E) Resolución No. 003 del 11 de enero de 2022.

CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: doherrera@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: 148

CERTIFICA

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

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL COMITÉ DE INVESTIGACIONES, AL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA SIAAD DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y A LA FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA.

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
41	020202080309	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.	9.600.000,00

Dado a los: 18 días del mes de: Enero del año 2022



Sección Presupuesto

SERIAL: 2404571