



Universidad  
del Tolima

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN**  
**ESTUDIOS PREVIOS**


Página 1 de 10

Código: JC-P03-F01

Versión: 07

Fecha de Actualización:  
07-10-2020

Servicios <input checked="" type="checkbox"/>	Bienes <input type="checkbox"/>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>		
Otro <input type="checkbox"/>				
PLAN DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/>	ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/>	Día	Mes	Año
¿Cuál?		18	2	2022
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>				
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>			<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>	
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION			JOHN JAIRO MENDEZ ARTEAGA	
<b>2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>				
<b>EJE</b>	<b>PROGRAMA</b>	<b>PROYECTO.</b>		
Compromiso Social	Proyección Social	Universidad Abierta		
<p><b>Justificación de la pertinencia institucional:</b> En el eje de compromiso social se integra dos programas macro: el programa de Desarrollo Humano y el programa de Proyección Social. En el primero se promoverá el principio de equidad en el ingreso y permanencia de los estudiantes, se trabajará por la equidad de género, se propiciarán condiciones para una buena salud mental y física de la comunidad universitaria, se promoverán el deporte y la recreación para el disfrute del ocio y el tiempo libre, e y se impulsarán las artes y las diversas expresiones culturales orientadas a la movilización de liderazgos sociales, políticos, económicos y culturales que dinamicen la realidad social.</p> <p>De acuerdo con el proyecto de "Universidad Abierta" contemplado en el plan de desarrollo institucional de la Universidad del Tolima 2013-2022, es necesario Fortalecer la relación Universidad-Sociedad-Estado, creando alianzas estratégicas en diversas áreas de desarrollo, como son convenios, contratos interadministrativos, entre otros. En este sentido, en el marco del contrato interadministrativo 1915 No. 2021, se busca que la Universidad del Tolima aporte al mejoramiento de la calidad educativa en el departamento a través del fortalecimiento de los procesos como es la formación en el manejo del idioma inglés como lengua franca.</p> <p>Con la elaboración de la presente propuesta, se pretende dar solución a la carencia de operadores turísticos competentes en el manejo del idioma inglés, como lengua franca, formando 40 empresarios y/o operadores turísticos del departamento del Tolima en el manejo del inglés nivel A1, mediante metodología comunicativa y con propósitos específicos en el área del turismo, según Marco Común Europeo.</p>				
<b>3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>				
<p>La Gobernación del Tolima a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, requiere dar cumplimiento a la Meta CP3MP23 operadores de turismo formados y/o capacitados en tendencias, bioseguridad y normatividad necesarias para la operación turística (NTS, Bilingüismo, gastronomía, emprendimiento, mercadeo, TIC y procesos de innovación). Para desarrollar habilidades y competencias lingüísticas y comunicativas en la segunda lengua extranjera teniendo en cuenta, los lineamientos que aborda el Ministerio de Educación Nacional y las exigencias del Marco común europeo para operadores turísticos del departamento del Tolima.</p>				

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

En este sentido, la Universidad del Tolima y la Gobernación del Tolima – Secretaría de Desarrollo Económico suscribieron el contrato interadministrativo No. 1915 del 17 de septiembre de 2021 cuyo objeto es “CONTRATAR LOS SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, PARA FORMAR 40 EMPRESARIOS Y/O OPERADORES TURÍSTICOS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN EL MANEJO DEL INGLÉS NIVEL A1, MEDIANTE METODOLOGÍA COMUNICATIVA Y CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS EN EL ÁREA DEL TURISMO

El contrato interadministrativo No. 1915 del 17 de septiembre de 2021 busca fortalecer el turismo, como un motor de desarrollo económico competitivo y sostenible en el departamento del Tolima, a través de una segunda lengua que facilite la comunicación a turistas e inversores de diferentes países.

Ahora bien, la coordinación de las actividades académicas y administrativas del convenio requiere de una persona que pueda dirigir todas las actividades que se originen en la ejecución del mismo; sin embargo, la Universidad del Tolima dentro de su planeación institucional no cuenta con personal disponible que pueda realizar las actividades académicas y administrativas requeridas para la ejecución del contrato por tal razón, se hace necesario contratar una persona encargada de la realización de estas, en el marco del contrato interadministrativo 1915 del 17 de septiembre de 2021.

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 de la Universidad del Tolima en el marco del contrato interadministrativo 1915 de 2021, 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. Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima se dará aplicación al procedimiento previsto para la modalidad de invitación pública.

#### **4. OBJETO CONTRACTUAL**

CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR Y APOYAR LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN VIRTUD DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1915 DEL 2021.

#### **5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR**


Contrato de prestación de servicios profesionales

#### **6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Recopilación de la información pertinente para la presentación de informes parciales conforme las actividades establecidas en las obligaciones específicas del contrato 1915 de 2021.
2. Presentar informe de las actividades contempladas en las obligaciones específicas del contrato 1915 de 2021, con sus respectivos soportes, y remitir dicho informe de las actividades al supervisor del contrato interadministrativo 1915 de 2021 de la Universidad del Tolima para el correspondiente trámite de liquidación.
3. Coordinar, dirigir, apoyar y brindar asesoría pedagógica de las actividades académicas y administrativas llevadas a cabo para el desarrollo y ejecución de la propuesta.
4. Habilitar el acceso a la plataforma Cambridge LMS de los estudiantes en caso de requerirse por estos.
5. Entrenamiento en el uso de la plataforma Cambridge LMS a los estudiantes.



6. Apoyo al trabajo de los estudiantes en la plataforma y resolución de posibles inconvenientes
7. Reportes al docente sobre actividades de los estudiantes en plataforma
8. Verificar la matrícula de los 40 estudiantes seleccionados por la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento.
9. Orientar a los docentes en la información de los documentos a entregar en la oficina de relaciones laborales de la Universidad del Tolima para su vinculación.
10. Presentar la programación académica de los cursos de los docentes que orientarán los cursos de inglés a la oficina de proyectos especiales para su vinculación y posterior pago.
11. Recopilar los productos o entregables elaborados por los estudiantes como proyecto final del proceso de formación.
12. Coordinar la sesión de presentación de los trabajos elaborados en clase como proyecto final de la formación de acuerdo a la modalidad del proyecto.
13. Elaborar, imprimir y entregar certificados de participación a los operadores turísticos.
14. Recopilar registro fotográfico y video de la sesión de presentación de trabajos finales y entrega de certificaciones.
15. Estar en comunicación permanente con las personas encargadas de desarrollar las actividades del contrato interadministrativo 1915 de 2021, para prestar soporte e información para su ejecución.
16. Responder de manera oportuna a los requerimientos académicos y administrativos de la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento en el marco del contrato interadministrativo 1915 de 2021, de acuerdo con el objetivo específico 3.
17. Brindar acompañamiento y asesoría pedagógica a las personas encargadas de desarrollar las actividades programadas en el marco del contrato.
18. Presentar los informes del contrato interadministrativo 1915, avalados por el supervisor de la Universidad del Tolima, ante la Secretaría de Desarrollo Económico de la gobernación del Tolima., en lo referente al objetivo específico 3 del contrato interadministrativo 1915
19. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente, los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor del contrato. El contratista deberá estar vinculado al sistema de seguridad social durante toda la ejecución del contrato.
20. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
21. Asumir todo costo administrativo, operativo, logístico, de transporte que requiera para la ejecución del contrato.

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

22. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

#### 7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

1. Informes parciales de las actividades desarrolladas durante el proceso de formación.
2. Informe final de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato con todos los soportes.
3. Registro fotográfico y video de la sesión de presentación de trabajos finales y entrega de certificaciones

#### 8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Profesional en el área de licenciatura en Inglés, experiencia laboral de cuatro (4) años

#### 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de ochenta (80) días contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y legalización del acta de inicio.

#### 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Ibagué – Tolima

#### 11. FORMA DE PAGO

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

La Universidad del Tolima cancelará al contratista, la suma pactada en el contrato de la siguiente forma:

Se realizarán 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 \$10.000.000

V/r. (DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE)

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

CDP No. 661	Centro de costo: 31	Cód. rubro 306123	Rubro: Contrato Interadministrativo No. 1915 del die
-------------	---------------------	-------------------	--

**Justificación del presupuesto estimado:** El valor del presente contrato está de acuerdo a las actividades a realizar y el perfil del contratista. Para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se requiere análisis del sector (art. 5, párrafo 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 type="checkbox"/> CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1915 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021
		¿Cuál?	
Estampilla	<input type="checkbox"/>	Fecha inicio	29 de septiembre de 2021
CREE	<input type="checkbox"/>	Fecha terminación	8 de Enero de 2022
		Prórroga	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

### 14. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:			
Directa :	Artículo	Numeral	Inciso
	Menor cuantía	<input checked="" type="checkbox"/>	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 del objeto del contrato.	Inconformismo del contratante.	Contratista	Baja	Control y seguimiento por parte del supervisor del contrato.
Social	Actos de orden público, como paros y protestas en la Universidad del Tolima	Retraso en el proceso de la contratación.	Contratante	Baja	Agilizar los procesos en cada una de las dependencias de la universidad.

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

Financieros	Falta de pago y/o retraso en los pagos de los valores ejecutados por iliquidez de la Universidad del Tolima.	El contratista suspende la prestación del servicio por el no pago.	Contratante	Media	Planear con antelación la elaboración del contrato.
-------------	--	--	-------------	-------	---

#### 16. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

- **NA**

#### 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](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

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

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 bajo 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.



Universidad  
del Tolima

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN**  
**ESTUDIOS PREVIOS**

Página 8 de 10

Código: JC-P03-F01

Versión: 07

Fecha de Actualización:  
07-10-2020

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 (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:** Profesional en el área de licenciatura en Inglés, experiencia laboral de cuatro (4) años

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:

-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	70



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

	- 35 puntos por cada certificación o contrato adicional a la experiencia requerida que acredite experiencia en procesos de coordinación y manejo de plataforma virtuales CLMS – PLATAFORMA CAMBRIDGE en entidades oficiales no inferior a 4 meses.		
2.	Formación - 30 puntos por certificación de nivel de suficiencia en lengua inglesa vigente nivel B2 o C1 y/o certificación e administración de la plataforma CAMBRIDGE- LMS	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:

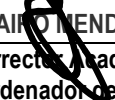
1. El que obtenga mayor puntaje en el primer criterio de ponderación.
2. El que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio de ponderación.
3. Si persiste el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor

#### 19. SUPERVISIÓN


La supervisión será ejercida por el funcionario que el ordenador del gasto designe por escrito

#### 20. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN

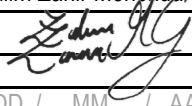
Nombres y Apellidos:		C.C.	
Dependencia	Facultad de Ciencias de la Educación	E-mail:	
Teléfono		Ext.:	


  
**JOHN JAIRO MÉNDEZ ARTEAGA**  
 Vicerrector Académico (e)  
 Ordenador del Gasto

  
**JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA**  
 VoBo. Oficina de Desarrollo Institucional

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	María Magdalena Pinto Villamil.
Cargo:	Profesional Universitario.
Dependencia:	Facultad de Ciencias de la Educación.
E-mail:	mpintov@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	Ext: 9699

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

Fecha de radicación en ODI:	18 / 02 / 2022
Nombre de profesional que revisa en ODI:	Zulim Zanir Moncada G
Visto bueno profesional ODI:	
Fecha de radicación en Contratación:	DD / MM / AA
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	
Visto bueno profesional Contratación:	

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

## LA JEFE DE LA DIRECCIÓN GESTIÓN DE 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 los estudios previos registrados por La Facultad Ciencias de la Educación:

**Perfil:** Profesional en el área de licenciatura en Inglés, experiencia laboral de cuatro (4) años

**Objeto:** Contratar los servicios profesionales para coordinar y apoyar los procesos que se adelanten en virtud del cumplimiento de las actividades pactadas en el contrato interadministrativo 1915 del 2021.

Dada en Ibagué, a los siete (7) días del mes de abril de 2022.



**MARCELA BARRAGAN URREA**

Angélica Mora – DGTH0676– abril 7 de 2022



Universidad  
del Tolima

**PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO**

**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

Versión: 09

Fecha Aprobación:

**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: 04/02/2022

DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION -CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1915 GOBERNACIÓN DEL TOLIMA -SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO (DRECCION TURISMO) -UT

CONCEPTO: Amparar la contratacion de los servicios profesionales para coordinar y apoyar los procesos que se adelanten en virtud del cumplimiento de las actividades pactadas en el contrato interadministrativo 1915 del 2021 suscrito entre la Gobernación del Tolima -Secretaria De Desarrollo Económico (Dirección Turismo) y la Universidad del Tolima-

VALOR TOTAL: \$ 10.000.000

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

ELABORADO POR:  
Firma   
**MARIA MAGDALENA PINTO VILLAMIL**  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

SOLICITADO POR:  
Firma   
**EDUARDO AUGUSTO LÓPEZ RAMÍREZ**  
DECANO-FAC. CIENCIAS DE LA EDUCACION

REVISADO Y VERIFICADO POR:  
Firma   
  
**LUIS CARLOS LOZANO REINOSO**  
TÉCNICO  
SECCIÓN PRESUPUESTO

APROBADO POR:  
Firma   
**JOHN JAIR MENDEZ ARTEAGA**  
VICERRECTOR ACADÉMICO (e) UT

CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: mpintov@ut.edu.co

**DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO**

FECHA DE RECIBIDO :

NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:

	<b>PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO</b>	CODIGO: GF-P01-F02
	<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	Version: 04
		Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
890.700.640-7

**DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA  
SECCION PRESUPUESTO**

Numero: 661

**CERTIFICA**

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

**OBJETO:** AMPARAR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR Y APOYAR LOS PROCESO QUE SE ADELANTEN EN VIRTUD DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1915 DEL 2021 SUSCRITO ENTRE LA GOBERNACIÓN

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
31	306123	Contrato Interadministrativo No. 1915 del die	10,000,000.00

Dado a los: 17 días del mes de: FEBRERO del año 2022



Sección Presupuesto

SERIAL: 2416939

Elizabeth M.



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: 18/02/2022

Dependencia: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

**QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO**

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR Y APOYAR LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN VIRTUD DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1915 DEL 2021.

VALOR: \$ 10.000.000,00 LETRAS: DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE

SE ENCUENTRA INCLÚIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

x

VIGENCIA: 2022

  
\_\_\_\_\_  
Jefe Oficina de Desarrollo Institucional

EP-ODI-326









