



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: 17 de mayo de 2022

Dependencia: VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN-CREACIÓN, INNOVACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para realizar los procesos administrativos y financieros para el buen desarrollo del Convenio Interadministrativo No 1024 de 2021, suscrito con la Secretaría de Educación Municipal. código 280121.

VALOR:

4.000.000

LETRAS:

CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

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

X

VIGENCIA: 2022

EP-ODI-395

Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

 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"/>	FECHA DE ELABORACIÓN						
Otro <input type="checkbox"/>								
PLAN DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/>	ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>05</td> <td>2022</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	17	05	2022
Día	Mes	Año						
17	05	2022						
¿Cuál?								

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO
Vicerrectoría de Investigación-Creación, Innovación, Extensión y Proyección Social	Enrique Alirio Ortiz Güiza

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
Excelencia académica	Investigación	Promoción del desarrollo de proyectos de investigación con pertinencia regional

Justificación de la pertinencia institucional:

Dentro del Plan de Desarrollo 2013-2022 de la Universidad del Tolima en el capítulo 4. Ejes, Políticas, programas y proyectos, la investigación “constituye un factor determinante en la generación de conocimiento para fortalecer los procesos de producción social, económico y cultural, que marquen diferencias esenciales en la competitividad y en el crecimiento equitativo de las sociedades”. En ese sentido, se asume la máxima investigativa como pilar fundamental en los procesos de familiarización, reproducción, aplicación y creación de conocimiento que contribuya de manera constante y permanente en la solución de los problemas regionales y en particular los institucionales, que nos permitan posicionarnos en el campo investigación como una de las mejores apuestas para el país.

Así las cosas, el programa de investigación establece que 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, teniendo como objetivo potenciar el desarrollo científico y la cultura científica de base regional en relación con el contexto nacional e internacional.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

A través de la Dirección de Fomento a la Investigación, Creación e Innovación y del grupo de investigación GES, se está llevando a cabo el Convenio Interadministrativo No 1024 de 2021, suscrito con la Secretaría de Educación Municipal, el cual tiene como objeto: “Brindar asesoría, formación y acompañamiento a los procesos de investigación de la Escuela de Rectores del Tolima posibilitando desde la reflexión y construcción colectiva el mejoramiento continuo de sus prácticas y procedimientos en las distintas áreas de gestión” con código 280121; La Escuela de Rectores del Tolima según lo manifiesta la Secretaria, es en esencia una estrategia de mediano y largo plazo, para el mejoramiento de la calidad educativa en el departamento. Surge como una de las Metas del Plan de Desarrollo “Soluciones que Transforman 2016 - 2019” y gracias a su trayectoria, por su puesto con la dinámica y activa participación de sus integrantes, se hace posible hoy su continuidad en el tiempo y su inclusión en el nuevo Plan “el Tolima NOS UNE 2020-2023” - Meta EP2MP14: Escuela de directivos docentes para fortalecer el liderazgo, la gestión escolar y pedagógica.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 2 de 9
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Por lo anterior, se realizó modificación y prórroga al Convenio No.1024 para dar continuidad al proceso de la Escuela y sobre todo evitar la dispersión y compromiso de los integrantes que han asumido con gran responsabilidad y liderazgo la formulación de los 10 proyectos en el marco de las 5 líneas de investigación de la Escuela, por lo tanto se hace necesario contratar los servicios de una persona natural, con título profesional en Administración de empresas, financiera o afines, con experiencia certificada mínima de un año mediante contratos en el desarrollo de funciones administrativas con entidades públicas o privadas.

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, tiene la necesidad de contratar una persona natural con las calidades referidas para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del mencionado convenio, 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

Prestar servicios profesionales para realizar los procesos administrativos y financieros para el buen desarrollo del Convenio Interadministrativo No 1024 de 2021, suscrito con la Secretaría de Educación Municipal. código 280121.

5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Elaborar o diligenciar la documentación legal, administrativa y financiera necesaria en la ejecución del convenio interadministrativo No. 1024 de 2021 y realizar seguimiento al mismo.
2. Realizar los documentos para la ejecución presupuestal y seguimiento del mismo, para el buen desarrollo del convenio interadministrativo No.1024 de 2021
3. Realizar los procesos administrativos para la solicitud de desembolsos establecidos en el convenio interadministrativo No.1024 de 2021.
4. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor.
5. Apoyar la coordinación del convenio interadministrativo No. 1024 de 2021, en las actividades administrativas y financieras que dé lugar.
6. Presentar informes mensuales e informe final de las actividades realizadas y productos entregables en cumplimiento del objeto contractual y requerido por el supervisor del contrato.
7. Brindar apoyo profesional en los procesos para la presentación de cuentas para pagos, para otorgar los estímulos económicos que dé lugar el convenio interadministrativo No. 1024 de 2021.
8. Realizar informe final de ejecución técnica del convenio interadministrativo No. 1024 de 2021.
9. Realizar informes financieros y de ejecución presupuestal del convenio interadministrativo No. 1024 de 2021
10. Crear y organizar la carpeta con la documentación legal, administrativa y operativa del proyecto para ser entregado a la oficina de contratación e investigaciones y desarrollo científico de la Universidad del Tolima.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 3 de 9
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

11. Considerar las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión de la Universidad del Tolima.
12. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual.
13. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
14. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
15. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
16. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
17. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas.
18. 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.
19. Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente
20. 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)
21. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

1. Informe final de ejecución técnica del convenio interadministrativo No. 1024 de 2021
2. Informe financiero del convenio interadministrativo No. 1024 de 2021.
3. Informe final con la documentación legal, administrativa y operativa del Convenio Interadministrativo No. 1024 de 2021
4. Informes parciales de las actividades contractuales ejecutadas

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Profesional en Administración de empresas, financiera o afines, con experiencia específica mínima de un (1) año, en actividades administrativas con entidades públicas o privadas.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de Un (1) mes y Quince (15) días, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y el acta de inicio. En todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 2022

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en las instalaciones de la Universidad del Tolima, En todo caso el contratista debe garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y la UNIVERSIDAD, para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID -19.

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,

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

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.

NOTA 3: Los pagos se efectuarán atendiendo a los desembolsos realizados por la entidad con la que se celebró el convenio que motiva la presente contratación.

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

Valor \$4.000.000	V/r. (letras) Cuatro Millones de pesos		
CDP No 1842	Centro de costo: 11011	Cód. rubro 30560 306142	Rubro: Proyectos de Investigación en Ejecución Convenio Interadministrativo No. 1024

Justificación del presupuesto estimado: Para el valor del presupuesto se tiene en cuenta procesos contractuales similares realizados por la Universidad del Tolima, conforme a la formación académica y experiencia específica requerida y las obligaciones contractuales, Para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se requiere análisis del sector (art. 5, parágrafo 1 Resolución 0612 del 2021).

13. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

Fondo común	Regalías		
Fondo especial	X	Otra	
Estampilla		¿Cuál?	
	Fecha inicio	<input type="text"/>	Prórroga No
			Sí
CREE	Fecha terminación	<input type="text"/>	

14. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Directa	<input type="checkbox"/>	Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:		
	Artículo	Numeral	12.1	Inciso
	Menor cuantía	<input checked="" type="checkbox"/>	Mayor cuantía	

15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 5 de 9
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Incumplimiento de requisitos legales en la celebración de contratos	Inhabilidades para contratar por parte del contratista.	Contratista	Baja	Lista de chequeo del formato BS-P03-F04: Documentos anexos
Operacional	Incumplimiento en las labores asignadas en el contrato y estudios previos	El contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, según las obligaciones contractuales designadas.	Contratista	Medio Baja	Presentación de informes de actividades periódicos al supervisor.
Operacional	Falta de tiempo para la ejecución del objeto contractual.	Debido a factores externos, tramitología y demás el tiempo puede ser corto para cumplir con las actividades programadas	contratista	Baja	Elaborar y dar cumplimiento a un cronograma de actividades
Riesgos Sociales o Políticos	Cambios imprevistos en el desarrollo normal de las actividades en las instalaciones al interior de la Universidad del Tolima o en las Oficinas donde se requieran ejecutar el proyecto.	El cambio en el cronograma de actividades y en el tiempo de desarrollo de las mismas que genera problemas en la ejecución del proyecto.	Contratante	Medio Alta	Prever futuras complicaciones a través de reasignación del lugar de trabajo a otra sede de la Universidad del Tolima
Tecnológicos	Daño en equipos tecnológicos	Perdida de información y retraso en la ejecución de las obligaciones	contratista	medio	Realizar copias de seguridad de la información

16. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

No aplica

17. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURIDICOS

- 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
- 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.
- RUT:** El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado
- 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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 6 de 9
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

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.

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 7 de 9
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

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

1. **Propuesta económica:** El proponente deberá aportar propuesta económica en el anexo técnico (de acuerdo 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.
2. **Hoja de vida en formato del SIGEP:** Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato del SIGEP con sus respectivos soportes
3. **Perfil requerido:** Profesional en Administración de empresas, financiera o afines, con experiencia específica mínima de un (1) año, en actividades administrativas con entidades públicas o privadas.
Para verificar dicho perfil deberá aportar:
 - Títulos o certificados de formación académica.
 - Certificados de experiencia laboral o contratos.
 - Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión (Si aplica).

18. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 8 de 9
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

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 relativos a los requisitos habilitantes

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

Criterio de Ponderación	Puntuación
1. Experiencia Específica Adicional	Máximo 60 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Entre 1 y 5 años → Más de 5 años → 	<p style="text-align: center;">30</p> <p style="text-align: center;">60</p>
2. Formación Académica adicional	Máximo 40 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Especialización → Maestría → Doctorado → 	<p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: center;">30</p> <p style="text-align: center;">40</p>

Criterios de desempate: En caso de empate en el puntaje total de 2 o más ofertas, se escogerá quien tenga mayor puntaje en el criterio No. 1 "Experiencia Específica Adicional"; si persiste el empate, se escogerá el que tenga mayor puntuación en el criterio No. 2 "Formación Académica adicional". Si continua el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor

19. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado de este proceso, estará a cargo del funcionario que designe el ordenador del gasto.

20. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN

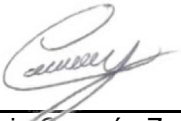
Nombres y Apellidos:		C.C.	
Dependencia		E-mail:	
Teléfono		Ext.:	


ENRIQUE ALIRIO ORTIZ GÜIZA


Ordenador del gasto (e)



JULIO CÉSAR RODRÍGUEZ ACOSTA
EP-ODI-395

Vo.Bo. Oficina de Planeación y
Desarrollo Institucional

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	Carlos María Guzmán Zapata
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico

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

E-mail:	cmguzmanz@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	2771212ext 9135 Cel 3186295304
Fecha de radicación en OPDI:	17 / 05 / 2022
Nombre de profesional que revisa en OPDI:	ZULIM ZANIR MONCADA GONZALEZ
Visto bueno profesional OPDI:	
Fecha de radicación en Contratación:	DD / MM / AA
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	
Visto bueno profesional Contratación:	

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

LA 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 los estudios previos registrados por la Vicerrectoría de Investigación-Creación, Innovación, Extensión y Proyección Social:

Perfil: Profesional en Administración de empresas, financiera o afines, con experiencia específica mínima de un (1) año, en actividades administrativas con entidades públicas o privadas.

Objeto: Prestar servicios profesionales para realizar los procesos administrativos y financieros para el buen desarrollo del Convenio Interadministrativo No 1024 de 2021, suscrito con la Secretaría de Educación Municipal. código 280121.

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



MARCELA BARRAGAN URREA
Angélica Mora – DGTH0905 – mayo 20 de 2022



	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y S CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CODIGO GF-P01-F01
		Version: 04

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA
SECCION PRESUPUESTO

Página No. 1
Numero 1842

CERTIFICA

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe disponibilidad presupuestal por la
Presupue 2022

CCOSTO CODIGO	NOMBRE RUBRO	VA
11011 CONVENIOS FONDO DE I 30560	PROYECTOS DE INVESTIGACION EJE	3.300.000,00
11011 CONVENIOS FONDO DE I 306142	Convenio Interadministrativo N	700.000,00

VALOR \$ 4.000.000,00

OBJETO: COD 280121. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS PARA EL BUEN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N. 1024-2021.

Dado a los: 04 días del mes de: mayo del 2022

2449130

Sección Presupuesto



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 HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO

FECHA: 28 de abril de 2022

DEPENDENCIA: OFICINA DE INVESTIGACIONES

CONCEPTO:

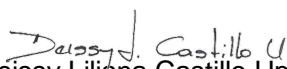
Prestar servicios profesionales para realizar los procesos administrativos y financieros para el buen desarrollo del Convenio Interadministrativo No 1024 de 2021, suscrito con la Secretaría de Educación y Cultura - código 280121

VALOR TOTAL: \$ 4.000.000

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


ELABORADO POR:

Firma


Deissy Liliana Castillo Upégui
Profesional de apoyo
NOMBRE Y CARGO

SOLICITADO POR:

Firma


José Julián Nañez Rodríguez
Líder Convenio
NOMBRE Y CARGO


REVISADO Y VERIFICADO POR:

Firma


José Armando Rojas Peñuela
Técnico
SECCIÓN PRESUPUESTO

APROBADO POR:

Firma


Enrique Allrio Ortiz Güiza
Director (E) Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico
NOMBRE Y CARGO DEL ORDENADOR DEL GASTO

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

DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

FECHA DE RECIBIDO :

NÚMERO DE CDP EXPEDIDO: