



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: 16/03/2022

Dependencia: SECRETARIA GENERAL

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para coordinar las actividades relacionadas con el grupo de comunicaciones e imagen institucional.

VALOR:

\$ 21.000.000

LETRAS:

Veintiún millones de pesos m/cte

SE ENCUENTRA INCLÚIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

x

VIGENCIA: 2022

EP-ODI-327

Jefe Oficina de Desarrollo Institucional

 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 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>23</td> <td>03</td> <td>2022</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	23	03	2022
Día	Mes	Año						
23	03	2022						
¿Cuál?								

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO
SECRETARIA GENERAL	JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	SISTEMA DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS

Justificación de la pertinencia institucional: En el Plan de Desarrollo Institucional el componente administrativo se rige por un principio central, el cual consiste en que la administración estará al servicio de la excelencia académica y el compromiso social y ambiental de la Universidad y se orientará por 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 Universidad requiere de un sistema de administración ágil, eficaz, moderna, flexible que dé soporte a la academia.

Ahora bien, uno de los proyectos mediante los cuales se da desarrollo al eje de Eficiencia y transparencia administrativa es el de Sistema de Comunicación y Medios, en el cual se propone avanzar en la consolidación de una dependencia institucional responsable del desarrollo integral de las comunicaciones y los medios, tanto para el ámbito interno como para el externo, a través de los diferentes medios contemporáneos disponibles. De manera que se proyecte la integración de todas estas acciones como un potente dispositivo de comunicación de y calidad de la actividad institucional

Así mismo, para garantizar el desarrollo de los ejes misionales de la Universidad del Tolima, se hace necesario la adquisición de bienes y servicios mediante la programación oportuna y pertinente de los mismos atendiendo a las demandas de la institución, es por tal motivo que a través de la contratación que se pretende adelantar, se buscará fortalecer la implementación de componentes tales como:

La estructuración del Sistema de Comunicación y Medios de la Universidad del Tolima, asesoría y creación de diseños adecuados al estilo Institucional, asesoría y apoyo en la realización de eventos institucionales, cubrimiento periodístico de actividades institucionales, reportaría gráfica de actividades institucionales, redacción del boletín institucional, redacción del periódico institucional, asesoría a la dirección universitaria, en materia de comunicaciones, coordinación y seguimiento de publicidad de la Institución en los medios de comunicación locales y redes sociales oficiales.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Grupo de Comunicaciones e imagen institucional de la Universidad del Tolima se concibe como un grupo interno de trabajo, adscrito a la Secretaría General de la Universidad del Tolima, encargado de orientar y divulgar el sentido misional y visional de la institución, en las diferentes esferas sociales, académicas, culturales y científicas, tanto en escenarios internos como externos, en el contexto nacional e internacional y que conduzcan hacia el fortalecimiento de su impacto social, desde su quehacer académico e investigativo.

Para estos efectos, el Grupo Interno de Comunicaciones e Imagen Institucional desarrolla las siguientes líneas de acción:

- a. Orientar la información de las actividades que se realicen, para el contexto local, regional, nacional e internacional, para el apropiado desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Velar porque la representación social de la Universidad en los diferentes contextos, se muestre de manera coherente, adecuada y

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

pertinente frente a la sociedad.

c. Propender porque la Universidad lidere el diálogo o discusión en la esfera pública en el contexto local, nacional y mundial, generando acciones productivas de procesos científicos, tecnológicos, culturales y académicos, en todas las áreas del conocimiento de la Universidad.

d. Fomentar, preservar y difundir las creaciones intelectuales, científicas y culturales, generadas por los diferentes integrantes de la comunidad universitaria y el público externo.

e. Establecer las condiciones que posibiliten que los medios de comunicación masivos registren, de manera integral y profunda, el quehacer académico, científico, cultural y su impacto en el desarrollo institucional, local, regional, nacional e internacional.

f. Diseñar y ejecutar planes estratégicos para la difusión y la promoción de los diferentes programas académicos, tanto de pregrado y posgrado.

g. Manejar y fortalecer los medios de comunicación institucionales

Actualmente, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo dentro de su planta de cargos para el desarrollo de todas las actividades requeridas en la ejecución de las mencionadas líneas de acción, tiene la necesidad de contratar una persona natural con título profesional en comunicación social o áreas afines que ejerza la coordinación de dichas actividades en el grupo de comunicaciones e imagen institucional, 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 coordinar las actividades relacionadas con el grupo de comunicaciones e imagen institucional.

5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de servicios profesionales

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Estructurar y ejecutar los planes, programas, mecanismos y acciones de comunicación interna y externa de la Universidad
2. Coordinar la edición y demás procesos de publicaciones periódicas de la Universidad.
3. Conceptuar y apoyar los asuntos relacionados con la comunicación institucional, la imagen, las relaciones públicas, la interacción con los medios de comunicación y periodistas
4. Proponer la producción de programas institucionales que convengan a la imagen institucional y a las necesidades que vayan surgiendo frente a la demanda de información por la opinión pública
5. Coordinar las publicaciones periódicas y en general todo lo relacionado con el desarrollo de proyectos editoriales de las distintas unidades académico-administrativas.
6. Colaborar con las unidades académicas y administrativas en la promoción de los programas académicos y de servicios que ofrece la Universidad.
7. Planificación de la labor de promoción y proyección de la imagen institucional.
8. Colaborar en la redacción de piezas informativas para medios escritos impresos o virtuales donde se dé cuenta de los avances, aspectos relevantes y desarrollo de actividades del Plan de Desarrollo Institucional.
9. Rendir informes periódicos a la Rectoría acerca de las gestiones realizadas
10. 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.
11. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
12. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
13. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
14. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
15. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas.
16. 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.

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

17. Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente
18. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente (inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-), que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (salud pensión, ARL)
19. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

Nota: Las publicaciones y piezas comunicativas tendrán previa autorización del supervisor del contrato

7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

1. Informes periódicos de actividades realizadas en relación a las labores del grupo de comunicaciones e imagen institucional y los indicados por el supervisor.

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Profesional en comunicación social o áreas a fines con experiencia relacionada mínimo de un año en actividades relacionadas con las descritas en las obligaciones del contratista.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de seis (6) meses contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y legalización 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 este se ejecutará en la Universidad del Tolima sede central y cuando se requiera en otras sedes de la institución, no obstante, la ejecución podrá realizarse mediante trabajo en casa, a partir de plataformas y herramientas digitales cuando resulte conveniente debido a la actual situación presentada por la emergencia sanitaria por causa 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, conforme a los informes del contratista. Asimismo, 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 \$21.000.000	V/r. (letras) veintiún millones de pesos moneda corriente.		
CDP No. 1205	Centro de costo: 41	Cód. rubro 020202080309	Rubro: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.

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).

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

13. FUENTES DE FINANCIACIÓN.					
Fondo común X					
Fondo especial	Regalías				
Estampilla	Otra				
CREE	¿Cuál?				
	Fecha inicio		Prórroga	No	
				Sí	
	Fecha terminación				
14. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.					
Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:					
Directa					
	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 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.
Tecnológico	Daño en equipos de tecnológicos (portátil, impresoras, etc)	Perdida de la información	Contratista	Medio	Creación de copias de seguridad de la información
Riesgos Sociales o Políticos	Cambios imprevistos en el desarrollo normal del contrato en las instalaciones al interior de la Universidad del Tolima o en las Oficinas donde se requieran ejecutar el contrato.	El cambio en el cronograma de actividades y en el tiempo de desarrollo de las mismas que genera problemas en la ejecución del contrato.	Contratista	Medio	Reasignación del lugar de trabajo a otra sede de la Universidad del Tolima
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	Desarrollo de las labores mediante trabajo en casa o 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					

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

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 debe aportar Registro Único Tributario de la persona natural. 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.
- 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

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

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 contenido en el ANEXO NO. 7, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre 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

16. Hoja de vida en formato del SIGEP del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica:

Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato del SIGEP con sus respectivos soportes

17. Acreditación del Perfil y experiencia: Persona natural, Profesional en comunicación social o áreas afines con mínimo un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con las descritas en el acápite 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA del presente estudio previo

Para verificar dicho perfil deberá aportar:

- Títulos o certificados de formación académica que acredite el perfil exigido
- Certificaciones de experiencia laboral, contratos, relacionada con el objeto y/o actividades indicadas en el presente estudio previo.
- Tarjeta profesional (si aplica).

18. Propuesta económica. (requisito no habilitante) 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.

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

18. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Serán objeto de evaluación y habilitadas únicamente las propuestas que cumplan a entera satisfacción y hayan obtenido un resultado de "CUMPLE" en todos los ítems, documentos y requisitos de la 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 - 35 puntos por cada año de experiencia adicional en actividades relacionadas con las actividades descritas en las obligaciones del contratista	70
2.	Formación - 20 puntos por título de posgrado en el nivel de especialización en áreas relacionadas con el objeto contractual y las actividades descritas en las obligaciones del contratista - 5 puntos por cada curso o diplomado en áreas relacionadas con el objeto contractual y las actividades descritas en las obligaciones del contratista	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

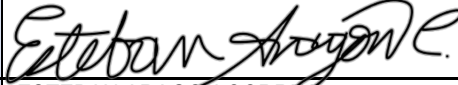
La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que el ordenador del gasto designe por escrito.

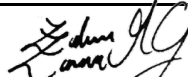
20. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN

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

 JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA Ordenador del Gasto	 JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA VoBo. Oficina de Desarrollo Institucional
---	---

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

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	ESTEBAN ARAGON CORREA
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Dependencia:	SECRETARIA GENERAL
E-mail:	earagonc@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	9196

Fecha de radicación en ODI:	23 / 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 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: 10 de marzo de 2022

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL

CONCEPTO:

Prestar servicios profesionales para coordinar actividades relacionadas con el grupo de comunicaciones e imagen institucional.

VALOR TOTAL: 21.000.000

El presente CDP se solicita por una vigencia de: s) me s)

ELABORADO POR:

Firma


ESTEBAN ARAGON CORREA
Profesional Universitario

SOLICITADO POR:

Firma


ANDRÉS FELIPE BEDOYA
Secretario General

REVISADO Y VERIFICADO POR:

Firma


**DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL
SEDE CENTRAL**
SECCIÓN PRESUPUESTO

APROBADO POR:

Firma


JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA
Jefe de Oficina de Desarrollo
Institucional

CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP:

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: 1205

CERTIFICA

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

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL GRUPO DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL.


CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
41	020202080309	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.	21,000,000.00

Dado a los: 16 días del mes de: **March** del año 2022



Sección Presupuesto

SERIAL: 2427828

	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 Secretaría General:

Perfil: Profesional en comunicación social o áreas a fines con experiencia relacionada mínimo de un año en actividades relacionadas con las descritas en las obligaciones del contratista.

Objeto: Prestar servicios profesionales para coordinar las actividades relacionadas con el grupo de comunicaciones e imagen institucional.

Dada en Ibagué, a un (1) día del mes de abril de 2022.



MARCELA BARRAGÁN URREA

Angélica Mora – DRLP0627 – abril 1 de 2022