

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	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"/>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>						
Otro <input type="checkbox"/>								
PLAN DE ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/>	ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>3</td> <td>2022</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	30	3	2022
Día	Mes	Año						
30	3	2022						
¿Cuál?								

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>
INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	CARLOS ARTURO GAMBOA BOBADILLA

**2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
Excelencia Académica	Fortalecimiento de la Educación a Distancia	Aseguramiento de la Calidad

**Justificación de la pertinencia institucional:** Bajo el entendido que la universidad del Tolima a través del Instituto de Educación a Distancia, ha gestado un proyecto académico, que permite a comunidades de diferentes zonas del país acceder a la educación superior, se proyecta el fortalecimiento y consolidación de la modalidad de educación a distancia, a partir de una estrategia de autoformación que articule la docencia, la investigación y la proyección social, así como consolidar la modalidad de educación a distancia mediante la diversificación de estrategias pedagógicas y tecnológicas para la formación integral de sus estudiantes, logrando así, desarrollar las acciones que permitan el cumplimiento de indicadores de calidad en los procesos académicos, orientadas todas al aseguramiento de la calidad integral en los procesos institucionales.

Por lo cual, el Instituto de Educación a Distancia con el fin de prestar un servicio adecuado en el desarrollo de las actividades de los programas de posgrados, en donde se proyecta contar con una cobertura en 5 departamentos del País con una población que demandan programas enmarcados dentro de la política de Fortalecimiento de la Educación a Distancia de la Universidad en búsqueda de alcanzar los objetivos del proyecto del Plan de Desarrollo Institucional, principalmente en el eje de excelencia académica, así como de las disposiciones reglamentarias que así lo obligan. Es por eso que en el marco del cumplimiento del proyecto Aseguramiento de la Calidad el cual consiste en desarrollar las acciones que desde la particularidad de la modalidad de educación a distancia permitan el logro de indicadores de calidad en los procesos académicos, orientadas todas al aseguramiento de la calidad integral en los procesos institucionales. La Universidad del Tolima en aras de garantizar una afectiva prestación del servicio de educación a través de sus programas de educación a distancia requiere el servicio de apoyo a la gestión que contribuya a la materialización del proyecto en la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2022.

**3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

El proceso de formación de la Universidad del Tolima es una función misional que permite la interacción e integración de la universidad con la comunidad universitaria; estableciendo para ello unos programas académicos que permiten profundizar en el conocimiento sistemático de la academia, los saberes y las necesidades de la sociedad y de las organizaciones e instituciones que hacen parte de ella, con el objeto de construir una sociedad educada disciplinaria y profesionalmente.

Teniendo en cuenta que es misión del INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA velar por una excelente prestación del servicio durante el desarrollo del calendario académico en todos los centros tutoriales del País, se hace necesario contratar personal de apoyo administrativo, promocional, operativo y asistencial para los programas de posgrado del

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

Instituto de Educación a Distancia y dado que la Universidad no cuenta con personal de planta ni transitorio para adelantar estas labores, necesarias para el normal desarrollo de las actividades, como son las de registro, revisión, promoción, asistencial, atención de los programas académicos, apoyo a los docentes en la prestación del servicio, verificación del cumplimiento de las tutorías, recepcionar y tramitar documentación desde y hacia los estudiantes y apoyar las actividades de bienestar durante el 2022.

Por lo anterior, el INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA requiere contratar una persona natural de acuerdo al perfil requerido que lleve a cabo la formulación, coordinación y seguimiento de programas y actividades encaminadas a dar cumplimiento a los indicadores de proyección social en la dependencia, pues la ejecución de estas acciones implica el compromiso con la comunidad educativa y demás actores en las regiones, por lo que la responsabilidad del personal a contratar debe reflejar la buena imagen de la universidad.

Finalmente, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo dentro de su planta de cargos para el desarrollo de las actividades antes descritas, tiene la necesidad de contratar una persona natural con las calidades referidas para el cumplimiento de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2022, 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**

Prestar servicio de apoyo a la gestión en los programas de posgrados del Instituto de Educación a distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2022.

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

Contrato de Prestación de Servicios

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

1. Prestar el servicio de apoyo a la gestión en los programas de posgrado del Instituto de Educación a distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2022, durante 40 horas a la semana.
2. Registro y revisión de la información de estudiantes y docentes de los Centros de Atención Tutorial del País.
3. Apoyo asistencial a las actividades académicas y administrativas impartidas por los coordinadores de los programas de posgrados del IDEAD
4. Apoyo a los docentes en la prestación del servicio, verificación el cumplimiento de las tutorías, recepción y verificación de acuerdos pedagógicos y planillas de control.
5. Apoyar las actividades promocionales durante ferias académicas, visitas a colegios y demás eventos de forma virtual o presencial.
6. Recibir y despachar oportunamente la correspondencia recepcionada y enviada desde la sede central de la Universidad, informando sobre la misma a fin de dar respuesta oportuna.
7. Servir de apoyo asistencial en la realización de las actividades lideradas por los programas de la modalidad a distancia.
8. Apoyar las jornadas de bienestar universitario realizadas en los Centros de Atención Tutorial
9. Presentar un reporte final de la ejecución del servicio.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la Constitución y la ley.
12. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral los cuales deberán amparar todo el tiempo de ejecución del contrato, por lo cual el pago será mensual y los soportes del pago con su respectiva planilla se entregarán al supervisor del contrato.
13. Cumplir con lo que corresponda del decreto 1072 de 2015 en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo.

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

14. Pagar las estampillas que corresponden conforme a la normatividad vigente y aplicable.			
15. Presentar oportunamente las respectivas facturas y los certificados de pagos de aportes parafiscales.			
16. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato.			
<b>7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)</b>			
➤ Entrega de un reporte de informe de las actividades desarrolladas, conforme a las directrices dadas por el supervisor.			
<b>8. PERFIL DEL CONTRATISTA</b>			
Persona natural como mínimo con formación técnica y experiencia laboral de un (1) año soportado en uno o más contratos en actividades de apoyo a la gestión o apoyo operativo o logístico, con experiencia en actividades administrativas de archivo y correspondencia, registro de personal o asistentes administrativos.			
<b>9. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>			
La duración será de seis (6) meses contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y el acta de inicio. En todo caso no podrá sobrepasar la vigencia fiscal 2022.			
<b>10. LUGAR DE EJECUCIÓN</b>			
El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Universidad del Tolima o mediante trabajo en casa, a partir de plataformas y herramientas digitales si fuere necesario con ocasión a la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, en cualquier caso, se deberá dar aplicación a los protocolos de bioseguridad impartidos por el gobierno nacional, regional y la Universidad.			
<b>11. FORMA DE PAGO</b>			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">ANTICIPO</td> <td style="width: 50%;">PAGO ANTICIPADO</td> </tr> </table> <p>La Universidad del Tolima cancelará al contratista, la suma pactada en el contrato de la siguiente forma: Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor, conforme a los informes del contratista dentro de un periodo de tiempo. Así mismo el contratista deberá aportar comprobantes de los pagos de aportes a seguridad social de los períodos en que se desarrolle el objeto contractual, y factura legal, y las constancias de permanencia de las salidas de campo.</p> <p>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.</p>	ANTICIPO	PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO	PAGO ANTICIPADO		
<b>12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b>			
Valor \$9.660.000	V/r. (letras) Nueve millones seiscientos sesenta mil pesos		
CDP No. 1391	Centro de costo: 41	Cód. Rubro: 020202080309	Rubro: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS
<b>Justificación del presupuesto estimado:</b> El valor presupuestado contempla el perfil y las obligaciones del contratista. 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).			
<b>13. FUENTES DE FINANCIACIÓN.</b>			
Fondo común <input checked="" type="checkbox"/>	Regalías		
Fondo especial	Otra		
	¿Cuál?		

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

Estampilla	Fecha inicio	<input type="text"/>	Prórroga	<b>Sí</b>	<b>No</b>
CREE	Fecha terminación	<input type="text"/>			

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

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

**15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO**


Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Incumplimiento en las Actividades	Incumplimiento del objeto contractual	Contratista	Bajo	Seguimiento periódico de las actividades realizadas por el contratista, comunicación permanente con el contratista.
Social	Cambios 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 o mediante trabajo en casa a través de herramientas digitales
Social	Protestas en la Universidad del Tolima	Falta de información fiable y oportuna de la información complementaria para la realización de los documentos maestros.	contratante	medio	Disponer de un espacio en la sede centro para posibles contingencias. Ejecución de las actividades mediante trabajo en casa a través de herramientas digitales
Tecnológicos	Pérdida de información por daños físicos en las unidades de almacenamiento	Incumplimiento con los tiempos de entrega de los informes y productos.	Contratista	Bajo	Realizar copias de seguridad de la información sistematizada

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

No Aplica
-----------

**17. REQUISITOS HABILITANTES**

<b>REQUISITOS JURIDICOS</b>
<p><b>1. Carta de presentación de la propuesta.</b> 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</p>

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

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://srvncpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvncpc.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

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

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

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

**3. Acreditación del Perfil.**

El proponente deberá acreditar como mínimo formación técnica y experiencia laboral de un (1) año soportado en uno o más contratos en actividades de apoyo a la gestión o apoyo operativo o logístico, con experiencia en actividades administrativas de archivo y correspondencia, registro de personal o asistentes administrativos.

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

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

h) No se aceptan auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

### 18. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

#### LA PROPUESTA ECONÓMICA QUE SUPERE EL PRESUPUESTO OFICIAL, SERÁ RECHAZADA.

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 la evaluación de requisitos habilitantes.

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

A) Formación	30
B)Experiencia	70
TOTAL	100

**2. Formación:** Se asignará puntuación por cada título universitario de pregrado o posgrado relacionado en la propuesta de la siguiente manera

TÍTULOS	PUNTOS (Hasta 30 puntos)
Cursos, seminarios o diplomados	5
Profesionales (cada uno)	10
Posgrados (cada uno)	30

**2. Experiencia laboral:** Se asignará puntuación por cada año de experiencia adicional relacionada el objeto contractual y las obligaciones del contratista de la siguiente manera


TÍTULOS	PUNTOS (Hasta 70 puntos)
Hasta un año de experiencia adicional	20
Hasta dos años de experiencia adicional	40
Más de dos años de experiencia adicional	70

#### CRITERIOS DE DESEMPATE



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

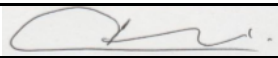
1. El que obtenga mayor puntaje en el primer criterio de ponderación.
2. El que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio de ponderación.
3. Si persiste el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor


### 19. SUPERVISIÓN

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


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		E-mail:	
Teléfono		Ext.:	
 <b>CARLOS ARTURO GAMBOA BOBADILLA</b> Director IDEAD <hr/> <b>Ordenador del Gasto</b>		 <b>JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA</b> Jefe Oficina de Desarrollo Institucional <hr/> EP-ODI-332	

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	LUIS ERNESTO LONDOÑO MARTÍNEZ
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	IDEAD
E-mail:	llondono@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	2771212 ext. 9470

Fecha de radicación en ODI:	29 / 03 / 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>  <b>CONSTANCIAS</b>	Página 1 de 1
		Código: TH-P06-F02
		Versión: 05
<b>UNIVERSIDAD DE TOLIMA</b>		

## 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 el Instituto de Educación a Distancia:

**Perfil:** Persona natural como mínimo con formación técnica y experiencia laboral de un (1) año soportado en uno o más contratos en actividades de apoyo a la gestión o apoyo operativo o logístico, con experiencia en actividades administrativas de archivo y correspondencia, registro de personal o asistentes administrativos.

**Objeto:** Prestar servicio de apoyo a la gestión en los programas de posgrados del Instituto de Educación a distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2022.

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



**MARCELA BARRAGAN URREA**  
 Angélica Mora – DGTH0677– 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:  
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: 28/03/2022

DEPENDENCIA: INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

CONCEPTO: Prestar el servicio de apoyo a la gestión en los programas de posgrados del Instituto de Educación a distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2022.

VALOR TOTAL: \$ 9.660.000

El presente CDP se solicita por una vigencia de: 360 día (s)  mes (es)

ELABORADO POR:

Firma

LUIS ERNESTO LONDOÑO MARTÍNEZ  
Profesional Universitario

SOLICITADO POR:

Firma

FABIAN MAURICIO LAUTERO BERNAL  
Director Centros Regionales

REVISADO Y VERIFICADO POR:

Firma

DISPONIBILIDAD  
PRESUPUESTAL  
SEDE CENTRAL

LUIS CARLOS LOZANO REINOSO  
Profesional Presupuesto

APROBADO POR:

Firma

28/03/2022

CARLOS ARTURO GAMBOA BOBADILLA  
Director IDEAD

CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: [laramirezl@ut.edu.co](mailto:laramirezl@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: 1391

**CERTIFICA**

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

**OBJETO:** PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROGRAMAS DE POSGRADOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE BIENESTAR EN EL AÑO 2022.

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
41	020202080309	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.	9,660,000.00

Dado a los: 29 días del mes de: MARZO del año 2022



Sección Presupuesto

SERIAL: 2431597



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: 30/03/2022

Dependencia: INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

**QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO**

OBJETO: Prestar servicio de apoyo a la gestión en los programas de posgrados del Instituto de Educación a distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2022.

VALOR: \$ 9.660.000 LETRAS: Nueve millones seiscientos sesenta mil pesos

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

X

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

VIGENCIA: 2022

  
\_\_\_\_\_  
Jefe Oficina de Desarrollo Institucional  
EP-ODI-332







