



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: 03 de mayo de 2022

Dependencia: Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación

**QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO**

OBJETO: Prestar servicios profesionales para adelantar la gestión de información financiera, realizando los procesos de conciliación, registro en el sistema contable de la UT, seguimiento y control de datos de la ejecución contable de los convenios y contratos adscritos a la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación; además de coordinar los informes derivados de esta gestión, que se presentan a entidades gubernamentales.

VALOR: \$ 21.000.000

LETRAS: VEINTIUN MILLONES DE PESOS MCTE

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

X

VIGENCIA: 2022

  
JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA

Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

EP-ODI-378

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 1 de 9
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2010

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"/>	<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>05</td> <td>2022</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	03	05	2022
Día	Mes	Año						
03	05	2022						
¿Cuál?								

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>
Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación	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, capítulo 4. Ejes, Políticas, programas y proyectos, se consagra un primer eje denominado Excelencia Académica, cuyo pilar es la necesidad de la Universidad de contextualizar a través de la articulación de los procesos de formación, investigación y proyección, la historia de la producción, creación y aplicación del conocimiento. Así mismo, la Universidad requiere articular distintas perspectivas disciplinarias comunicando ideas, conceptos, metodologías y procedimientos experimentales. Aunado a lo anterior, los planes de estudio de la Universidad, propenden por la formación académica exhortando al estudiantado a acrecentar su interés por el desarrollo humano, para lo cual forma en actitudes y habilidades del ser y el hacer.

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.

Ahora, en lo que respecta al proyecto de promoción del Desarrollo de Proyectos de Investigación con Pertinencia Regional este proyecto tiene como fin ampliar el número actual de grupos y semilleros de investigación, el número de profesores investigadores y de estudiantes que se encuentran activos en los semilleros de investigación, para lo cual se les conminará a través del fomento de la participación en convocatorias internas y externas para que cada grupo de investigación que se encuentre reconocido, obtenga apoyo logístico (equipos y materiales).

Teniendo en cuenta los lineamientos anteriores y soportados en la investigación de la Universidad del Tolima como eje misional, posicionada a través de los indicadores de impacto tanto a nivel nacional e internacional; que la catalogan como la mejor universidad de la región; es indispensable tener control sobre el alto volumen de convenios y contratos de investigación que se manejan y de los cuales se deriva gran cantidad de información contable, que debe ser manejada por un profesional con experiencia en gestión de información financiera en proyectos de investigación, y que además, se encuentre en la capacidad de adelantar procesos de conciliación, registro, seguimiento y control de datos de la ejecución de los mismos, además de coordinar los informes que se presentan a entidades gubernamentales, lo cuales son derivados de ésta gestión; durante la

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>2</b> de <b>9</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2010

ejecución de los convenios y contratos que se encuentran activos e inscritos en la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación, en cumplimiento del eje misional de investigación, y con el propósito de fortalecer el fomento a la investigación, establece constantemente contratos, convenios y demás actos administrativos que permitan desarrollar proyectos en mutuo acuerdo con entidades externas; de acuerdo a esto se han firmado convenios entre la Universidad del Tolima y entidades como CORTOLIMA, ISAGEN, PORVENIR, CAR, CRQ, Alcaldía de Ibagué, entre otras, para la realización de proyectos que contribuyen al Fomento de la Investigación; para lo cual se requiere la contratación de una persona natural profesional en el área de administración financiera o carrera a fin, con experiencia en gestión de información financiera en proyectos de investigación, para realizar los procesos de conciliación, registro, seguimiento y control de datos de la ejecución contable y financiera, además de coordinar los informes que se presentan a entidades gubernamentales, lo cuales son derivados de ésta gestión; durante la ejecución de los convenios y contratos que se encuentran activos e inscritos en la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación.

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 los fines institucionales de la Universidad del Tolima, 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 adelantar la gestión de información financiera, realizando los procesos de conciliación, registro en el sistema contable de la UT, seguimiento y control de datos de la ejecución contable de los convenios y contratos adscritos a la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación; además de coordinar los informes derivados de esta gestión, que se presentan a entidades gubernamentales.

### 5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios profesionales

### 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar el registro en el sistema contable de la UT, y control de los ingresos a las cuentas bancarias del Fondo de Investigaciones, que se dan por concepto de transferencias para financiación de convenio, servicios que éstos prestan, intereses generados de las cuentas, consignación de retenciones, reintegros para legalizar cuentas y demás ingresos que se generan en las cuentas de los convenios y contratos en ejecución que se encuentran inscritos en la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación.
2. Generar la información mensual del valor de la Tasa Pro-deporte, Retención en la Fuente, Reteiva y Reteica (bimensual), originados de los convenios y contratos en ejecución que se encuentran inscritos en la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación.
3. Consolidar la información de los gravámenes financieros que generan las cuentas bancarias, para realizar los registros en el sistema contable; de los convenios y contratos en ejecución que se encuentran inscritos en la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación.
4. Presentar el informe mensual y acumulado anual de cierre de caja de las cuentas bancarias de convenios y contratos en ejecución que se encuentran inscritos en la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación.
5. Realizar legalización de los avances solicitados por los convenios y contratos en ejecución que se

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>3</b> de <b>9</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2010

<p>encuentran inscritos en la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación y realizar el seguimiento del cumplimiento de plazos y normatividad de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Suministrar información vía telefónica, correo electrónico, whatsapp, presencial (personal) a estudiantes, profesores, contratistas y proveedores que requieren obtener información sobre la ejecución de sus procesos con respecto a los de los convenios y contratos en ejecución que se encuentran inscritos en la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación.</li> <li>7. Consolidar el informe trimestral de Gestión de Tesorería de las cuentas bancarias de convenios y contratos en ejecución que se encuentran inscritos en la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación.</li> <li>8. Reportar los rendimientos financieros y organizar la información para realizar la respectiva devolución a la entidad correspondiente, de los convenios y contratos en ejecución que se encuentran inscritos en la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación, que así lo requieran, igualmente registrar éste reintegro en el sistema contable.</li> <li>9. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato</li> <li>10. Dar cumplimiento al objeto del contrato, en el lugar, fecha y condiciones pactadas con la Universidad del Tolima.</li> <li>11. Presentar informes parciales de los convenios y contratos en ejecución que se encuentran inscritos en la oficina de Investigaciones, según lo requiera la dirección de investigaciones, dependencias de la UT o entidades externas.</li> <li>12. Presentar un informe final de las actividades realizadas durante la vigencia del contrato, de conformidad con las indicaciones del supervisor.</li> <li>13. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual.</li> <li>14. 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)</li> <li>15. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.</li> </ol>
<b>7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar informe de los documentos o trámites realizados, de conformidad con lo establecido en el objeto contractual y en las obligaciones del mismo.</li> <li>• Presentar informes parciales y un informe final de las actividades realizadas durante la vigencia del contrato, de conformidad con las indicaciones del supervisor.</li> </ul>
<b>8. PERFIL DEL CONTRATISTA</b>
<p>Profesional en administración financiera o carreras afines, con posgrado en la modalidad de especialización, que tenga experiencia profesional mínima de tres (03) años, experiencia específica mínimo de un (1) año en gestión financiera en proyectos de investigación, acreditado mediante contrato o certificación y además, que tenga conocimientos en el manejo de software contable y herramientas de ofimática para el reporte de información.</p>
<b>9. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
<p>La duración del contrato será de seis (06) meses a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y de la firma del acta de inicio.</p>
<b>10. LUGAR DE EJECUCIÓN</b>
<p>El trabajo se realizará en la Oficina de Investigaciones de la Universidad del Tolima en la ciudad de Ibagué, o de forma remota a partir de plataformas y herramientas digitales según indicaciones del supervisor. También podrá desplazarse a cualquier ciudad del país, en caso de requerirse en cumplimiento del objeto contractual y los gastos de viaje los asume la Oficina de Investigaciones.</p>
<b>11. FORMA DE PAGO</b>

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 4 de 9
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2010

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

La forma de pago se realizará de la siguiente manera: La Universidad del Tolima realizará pagos parciales previa presentación de factura, recibo a satisfacción del supervisor, informes y además del cumplimiento de los trámites administrativos que tengan lugar. Cuando el contratista requiera realizar actividades en cualquier lugar del país, en cumplimiento del objeto contractual, la Universidad del Tolima – Oficina de Investigaciones reconocerá los gastos de desplazamiento y el valor será acorde al sitio destinado para realizar la actividad.

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

Valor \$21.000.000	V/r. (letras) Veintiún Millones de Pesos M/Cte.		
CDP No. 1718	Centro de costo: 11011	Cód. rubro 306128	Rubro: Convenio Interadministrativo 006-2021

**Justificación del presupuesto estimado:** Para el valor del presupuesto se tiene en cuenta las obligaciones contractuales, la dedicación del proyecto, el perfil del contratista. Para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se requiere análisis del sector (art. 5, parágrafo 1 Resolución 0612 del 2021).

### 13. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

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

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

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

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

Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Incumplimiento del objeto contractual	No se cumple con las obligaciones contratadas.	Contratista	Medio	Seguimiento periódico de las actividades, presentación de informes y valoración del cumplimiento por parte de la supervisión.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>5</b> de <b>9</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2010

Social	Protestas de la comunidad universitaria.	Cierre de la universidad imposibilitando o demorando los trámites y/u obligaciones por parte del contratista.	Universidad del Tolima	Medio	Disponer de un espacio en la Oficina de Investigaciones para cumplir con las actividades, además de establecer algunas actividades en la modalidad de teletrabajo.
Financieros	Liquidez para el pago	Mora en el Pago	Universidad del Tolima	Bajo	Verificación de rubros aprobados para la contratación.
Tecnológica	Pérdida de información por daño físico en las Unidades de Almacenamiento.	Incumplimiento en los tiempo de entrega de los informes y productos	Contratista	Bajo	Realizar copias de seguridad de la información

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

**Para el seguro de cumplimiento:** *Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

#### 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 previsible 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

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>6</b> de <b>9</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2010

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 certificado de la libreta militar. Documentos disponibles para consultar y descargar en: <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>
9. **Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones:** La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega de constancia de afiliación a salud y pensión como cotizante, o del último recibo de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
10. **Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad:** El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado, el documento de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades, en este documento el proponente manifestará baja la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018.
11. **Examen Médico Preocupacional:** De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, que enmarca al nuevo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contempla que los exámenes médicos a los contratistas son de carácter obligatorio. Este examen debe tener una vigencia máxima de Tres (3) años.
12. **Declaración de Bienes y Rentas:** La PERSONA NATURAL deberá presentar diligenciado el formato único de Bienes y Rentas de la Función Pública.
13. **Certificación bancaria:** La PERSONA NATURAL deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera **con quien maneje los servicios.**
14. **Compromiso anticorrupción:** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
15. **Póliza de seriedad de la propuesta.**

Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor del presupuesto oficial y válido por noventa (90)

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 7 de 9
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2010

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 TÉCNICOS 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 administración financiera o carreras afines, con posgrado en la modalidad de especialización, que tenga experiencia profesional mínima de tres (03) años, experiencia específica mínimo de un (1) año en gestión financiera en proyectos de investigación, acreditado mediante contrato o certificación y además, que tenga conocimientos en el manejo de software contable y herramientas de ofimática para el reporte de información.

Para verificar dicho perfil deberá aportar

1. Certificados de formación académica
2. Certificados o contratos relacionados con el objeto y/o actividades indicadas en el estudio previo, teniendo en cuenta que los documentos deben ser totalmente legibles con la siguiente información:
  - a. Número de contrato (si tiene)
  - b. Entidad contratante
  - c. Objeto
  - d. Valor
  - e. Fecha suscripción
  - f. Fecha inicio
  - g. Fecha terminación
  - h. No se aceptan auto- certificaciones de contratos ejecutados para terceros

#### **18. CRITERIOS DE PONDERACIÓN**



 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>8</b> de <b>9</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2010

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
<b>1. Experiencia Profesional General Adicional</b>	<b>Máximo 40 puntos</b>
• Entre 3 y 5 años →	20
• Entre más de 5 y 7 años →	30
• Más de 7 años →	40
<b>2. Experiencia Específica Adicional</b>	<b>Máximo 60 puntos</b>
• Entre 1 y 2 años →	30
• Entre 2 y 5 años →	40
• Más de 5 años →	60

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. 2 "Experiencia Profesional específica Adicional"; si persiste 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 por escrito.

#### 20. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN


Nombres y Apellidos:	<input type="text"/>	C.C.	<input type="text"/>
Dependencia	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Ext.:	<input type="text"/>

  
**ENRIQUE ALIRIO ORTIZ GUIZA**

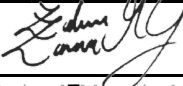

**Ordenador del Gasto**

EP-ODI-378

  
**JULIO CÉSAR RODRÍGUEZ ACOSTA**  
**VoBo. Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional**

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	José Armando Rojas Peñuela
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>9</b> de <b>9</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2010

E-mail:	jarojas@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	2771212 ext 9134
Fecha de radicación en ODI:	03 / 05 / 2022
Nombre de profesional que revisa en ODI:	Zulim Zanir Moncada G
Visto bueno profesional ODI:	
Fecha de radicación en Contratación:	5 / 15 / A 2022
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	Carlos M. Guzmán
Visto bueno profesional Contratación:	



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

### SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

Versión: 10

Fecha Aprobación:  
25-04-2022

#### PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE
- B. EL ENVIO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO

FECHA: 27 DE ABRIL DE 2022

DEPENDENCIA: La Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación

CONCEPTO: Prestar servicios profesionales para adelantar la gestión de información financiera, realizando los procesos de conciliación, registro en el sistema contable de la UT, seguimiento y control de datos de la ejecución contable de los convenios y contratos adscritos a la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación; además de coordinar los informes derivados de esta gestión, que se presentan a entidades gubernamentales.

VALOR TOTAL: \$ 21.000.000,00

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

ENRIQUE ALIRIO ORTIZ GUIZA  
APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO

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: 1718

**CERTIFICA**

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


**OBJETO:** COD 230621. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, REALIZANDO LOS PROCESOS DE CONCIACIÓN, REGISTRO EN EL SISTEMA CONTABLE DE LA UT, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DATOS DE LA EJECUCIÓN CONTABLE DE LOS CONVENIOS.

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
11011	306128	Convenio Interadministrativo 006-2021	21.000.000,00

Dado a los: 27 días del mes de: abril del año 2022

  
Sección Presupuesto

SERIAL: 2447801

	<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 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 Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación:

**Perfil:** Profesional en administración financiera o carreras afines, con posgrado en la modalidad de especialización, que tenga experiencia profesional mínima de tres (03) años, experiencia específica mínimo de un (1) año en gestión financiera en proyectos de investigación, acreditado mediante contrato o certificación y además, que tenga conocimientos en el manejo de software contable y herramientas de ofimática para el reporte de información.

**Objeto:** Prestar servicios profesionales para adelantar la gestión de información financiera, realizando los procesos de conciliación, registro en el sistema contable de la UT, seguimiento y control de datos de la ejecución contable de los convenios y contratos adscritos a la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación; además de coordinar los informes derivados de esta gestión, que se presentan a entidades gubernamentales.

Dada en Ibagué, a los seis (6) días del mes de mayo de 2022



**MARCELA BARRAGAN URREA**

Angélica Mora – DGTH0837 – mayo 6 de 2022